

**URZĄD MIASTA I GMINY  
w MŁYNARACH**

14-420 MŁYNARY, ul. Dworcowa 29  
☎ (055) 2486019 fax (055) 2486400

REGON 000535617 NIP 582-11-00-194

**URZĄD MIASTA i GMINY  
w MŁYNARACH**

Wpł. 2019-03-30

L.dz. 1641/2018/06  
podpis

I.	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki
	<b>URZĄD MIASTA I GMINY W MŁYNARACH</b>
1.2	siedzibę jednostki
	14-420 Młynary, ul. Dworcowa 29
1.3	adres jednostki
	14-420 Młynary, ul. Dworcowa 29
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej, Państwowa administracja terenowa
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2018 – 31.12.2018
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
	Nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>1. Wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe o wartości powyżej 10 000,00 zł wprowadza się do ewidencji według ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu nabycia według:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- cen nabycia – w drodze kupna;</li><li>- kosztów wytworzenia – wytworzenie we własnym zakresie;</li><li>- wartości rynkowej na dzień otrzymania (w przypadku darowizny).</li></ul> <p>2. Środki trwałe umarza się oraz amortyzuje metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>3. Wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje metodą liniową przy zastosowaniu 30% stawki amortyzacyjnej.</p> <p>4. Nowo przyjęte środki trwałe i wartości niematerialne i prawne umarza się oraz amortyzuje, począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do użytkowania.</p> <p>5. Ewidencję ilościowo-wartościową prowadzi się dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% o wartości nie niższej niż 500,00 zł oraz nie wyższej niż 10 000,00 zł.</p> <p>6. Bez względu na wartość, ewidencję ilościowo-wartościową obejmuje się sprzęt elektroniczny.</p> <p>7. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nie przekraczające wartości 500,00 zł podlegają jedynie ewidencji ilościowej.</p> <p>8. Materiały przyjmuje się w cenach zakupu i wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu.</p> <p>9. Pełną wartością wszystkich zakupionych materiałów obciąża się od razu właściwe koszty.</p> <p>10. Koszty ujmowane są w księgach rachunkowych Urzędu pod datą przelewu bankowego - w przypadku powstania kosztu i wydatku tego samego miesiąca lub faktury i rachunki są ujmowane pod datą ostatniego dnia każdego miesiąca, w przypadku powstania kosztu w miesiącu wcześniejszym niż poniesiony wydatek, z uwzględnieniem, iż</p>

	<p>dokument źródłowy powodujący powstanie kosztu wpłynął do Urzędu nie później niż 7 dnia miesiąca, w którym nastąpił wydatek. Wyjątek stanowi ostatni kwartał roku budżetowego (IV), gdzie w zestawieniu, ujmuje się dokumenty źródłowe powodujące powstanie kosztu, z datą wpływu nie później niż do dnia 20 stycznia.</p> <p>11. Nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, opłacone z góry: prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.</p> <p>12. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w miesiącu przyjęcia do eksploatacji, takie składniki jak: odzież i umundurowanie, meble, dywany, inwentarz żywy oraz pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania.</p>
5.	inne informacje
	Nie dotyczy
<b>II.</b>	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
1.	
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	Tabela nr 1 i 2
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Tabela nr 3
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Tabela nr 4 i 5
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	Tabela nr 6
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	Tabela nr 7
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Tabela nr 8
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
	Tabela nr 9
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym

	Tabela nr 10
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
	Tabela nr 11
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	Tabela nr 12
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Tabela nr 13
1.12.	łącną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Tabela nr 14
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	Tabela nr 15
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Tabela nr 16
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Tabela nr 16
1.16.	inne informacje
	Tabela nr 16
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Tabela nr 16
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
	Tabela nr 16

2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Tabela nr 16
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
	Nie dotyczy
2.5.	inne informacje
	Brak danych
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Brak danych

SKARBNIK  
Miejski Gminy  
.....  
mgr *Renata Wioletta Bednarczyk*

(główny księgowy)

2019-03-20  
.....

(rok, miesiąc, dzień)

BURMISTRZ  
.....  
mgr *Renata Wioletta Bednarczyk*  
(kierownik jednostki)

SPRAWOZDANIE  
ZASTĘPCA SKARBNIKA  
.....  
mgr *Katarzyna Rynkowska*