

Zarządzenie Nr 47/2020
Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 16 marca 2020 roku

w sprawie wprowadzenia „Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Kazimierza Wielka”

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 roku poz. 506 ze zm.) w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1911 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam instrukcję sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Kazimierza Wielka stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy Kazimierza Wielka oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Kazimierza Wielka.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 27/2019 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie wprowadzenia „Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Kazimierza Wielka”.

§ 4

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podjęcia i mocą obowiązującą od 31 grudnia 2020 roku.

Z up. BURMISTRZA

mgr Łukasz Maderak
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik
do Zarządzenia nr 47 / 2020
Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 16 marca 2020 roku

**Instrukcja sporządzania łącznego sprawozdania
finansowego Gminy Kazimierza Wielka.**

§ 1

Ilekcroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- jednostce nadrzędnej – oznacza to Gminę Kazimierza Wielka,
- jednostce – oznacza to jednostkę organizacyjną Gminy Kazimierza Wielka,
- księgowym – oznacza to Skarbnika Miasta i Gminy / głównego księgowego,
- uor – ustawa o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm),
- rozporządzenie w sprawie rachunkowości i planu kont – oznacza to rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej
- rozporządzenie KŚT – oznacza to Klasyfikacja Środków Trwałych, Rozporządzenie Rady Ministrów z 03 października 2016 r.
- KSR nr 11 – oznacza to Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z 25 maja 2017 roku w sprawie ogłoszenia uchwały Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie przyjęcia Krajowego Standardu Rachunkowości Nr 11 „Środki Trwałe”.

§ 2

Łączne sprawozdanie finansowe Gminy Kazimierza Wielka, zwane dalej „łącznym sprawozdaniem”, sporządza Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

§ 3

Łączne sprawozdanie składa się z:

1. łącznego bilansu obejmującego: dane wynikające z bilansów jednostek budżetowych,
2. łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat jednostek budżetowych,
3. łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu jednostek budżetowych.
4. łącznej informacji dodatkowej obejmującej dane dot. wszystkich jednostek budżetowych.

§ 4

Łączne sprawozdanie obejmuje dane wynikające z jednostkowych sprawozdań finansowych sporządzonych przez kierowników jednostek budżetowych ujętych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji, po dokonaniu odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi.

§ 5

Kierownicy jednostek budżetowych do rocznego sprawozdania finansowego załączają następujące informacje uzupełniające dotyczące rozliczeń wzajemnych między tymi jednostkami organizacyjnymi:

1. wzajemne należności i zobowiązania oraz inne rozrachunki o podobnym charakterze, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji,
2. wartość nieodpłatnie przekazanych między jednostkami składników majątkowych, które są zaliczane do środków trwałych i środków trwałych w budowie lub wartości niematerialnych i prawnych, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji.

§ 6

W celu dokonania wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi na podstawie dokumentów, o których mowa w §4 i §5, sporządza się arkusze wyłączeń wg wzorów stanowiących załącznik nr 4 i 5.

§ 7

1. Łączny bilans stanowi suma danych z bilansów jednostek budżetowych, po uwzględnieniu wyłączeń wzajemnych należności i zobowiązań między tymi jednostkami; wyłączeń dokonuje się w wartości brutto, obejmującej podatek VAT.
2. Łączny rachunek zysków i strat stanowi suma danych z jednostkowych rachunków zysków i strat jednostek budżetowych, bez dokonywania wyłączeń przychodów i kosztów z tytułu operacji między tymi jednostkami ze względu na zasadę istotności.
3. Łączne zestawienie zmian w funduszu obejmuje sumę danych z jednostkowych zestawień zmian w funduszu sporządzonych przez jednostki budżetowe, po dokonaniu wyłączeń wartości nieodpłatnie przekazanych/otrzymanych środków trwałych (oraz środków trwałych w budowie i wartości niematerialnych i prawnych) pomiędzy tymi jednostkami.
4. Łączna informacja dodatkowa.

§ 8

1. Wprowadzenie niniejszej instrukcji ma na celu przybliżenie sposobu sporządzania „Informacji dodatkowej” przez jednostki jak również formę przedstawienia zakresu danych istotnych dla oceny jej sytuacji finansowej, majątkowej i wyniku finansowego.
2. Przyjmuje się formę „Informacji dodatkowej” zgodnie z wzorem podanym w rozporządzeniu w sprawie rachunkowości i planu kont stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszej instrukcji.
3. Nakłada się na jednostki obowiązek przedstawienia rzetelnego i jasnego obrazu sytuacji majątkowej i finansowej jednostki zg z art. 4 ust. 1, 1a i 1b uor. Dane finansowe potrzebne do sporządzenia „Informacji dodatkowej” stosownie do art. 22 ust 1 i art. 24 ust 2 uor powinny wynikać z ksiąg rachunkowych, które uznaje się za rzetelne poprzez dokonane w nich zapisy odzwierciedlające stan rzeczywisty jednostki.
4. „Informacja dodatkowa” obejmuje jedynie agregację, analizę i prezentację danych posiadanych przez poszczególne jednostki w jedną całość.
5. W celu prawidłowego sporządzenia „Informacji dodatkowej” zobowiązuje się jednostki do ujednoczenia wspólnych zasad (polityki) rachunkowości.

§ 9

„Informacja dodatkowa” składa się z dwóch części:

1. wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
2. dodatkowe informacje i objaśnienia.

Wszystkie pozycje sprawozdania są obligatoryjne. W przypadku nie posiadania wskazanych w sprawozdaniu informacji należy umieścić adnotację „**brak danych**”. Natomiast w przypadku informacji dotyczących jednostki nadrzędnej, jednostki organizacyjne umieszczają adnotację „**nie dotyczy**”. Ponadto w sytuacji gdy w skład jednostki nadrzędnej wchodzi jednostki sporządzające samodzielnie sprawozdania finansowe, „Informacja dodatkowa” powinna wskazywać na fakt, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne. Jednocześnie powinna zawierać wykaz jednostek objętych sprawozdaniem łącznym.

§ 10

1. Informacja dodatkowa Część I – wprowadzenie do sprawozdania finansowego

Część pierwsza „Informacji dodatkowej” ma charakter opisowy i nie wymaga prowadzenia dodatkowej ewidencji bilansowej lub pozabilansowej. Obejmuje podstawowe dane dotyczące jednostki sporządzającej sprawozdanie finansowe. W szczególności:

- a) w pozycji 1 jednostka zobowiązana jest do podania danych identyfikujących jednostkę, w szczególności nazwę, siedzibę i adres. Ponadto należy zaprezentować podstawowy przedmiot działalności jednostki odnosząc się odpowiednio do statutu jednostki. W przypadku sprawozdania łącznego należy podać odpowiednio nazwę, siedzibę i adres jednostki nadrzędnej oraz w ogólny sposób przedstawić zakres działalności jednostki nadrzędnej.
- b) w pozycji 2 należy podać okres objęty sprawozdaniem tj. rok obrotowy. W przypadku jednostki likwidowanej przed końcem roku obrotowego należy podać rok obrotowy wraz z przedziałem czasowym (np. za rok obrotowy od dd.mm.rok do dd.mm.rok).
- c) w pozycji 3 należy podać informacje niezbędne do przygotowania sprawozdania finansowego łącznego. Zakres tego punktu dotyczy głównie jednostki nadrzędnej, w skład której wchodzi jednostki sporządzające samodzielnie sprawozdania finansowe. W przypadku obowiązku sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego należy przestrzegać zasad określonych w art. 51 ustawy o rachunkowości. Pozycję tę pomija się, jeśli jednostka budżetowa nie sporządza łącznego sprawozdania finansowego.
- d) w pozycji 4 należy omówić krótko przyjęte zasady (polityki) rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów jednostki. Nie należy powielać i przytaczać przepisów ustaw lub rozporządzeń, na które jednostka nie ma prawa wyboru. Zakres tego punktu ma na celu przybliżenie przepisów stosowanych w danej jednostce, wynikających z przedmiotu specyfikacji i rodzaju prowadzonej przez nią działalności. Jednostka nadrzędna sporządzająca łączne sprawozdanie zobowiązana jest do przedstawienia łącznego opisu przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla wszystkich jednostek. W przypadku nieujednoczenia powyższych zasad należy wskazać konkretne jednostki i ich zasady (polityki) rachunkowości.
- e) w pozycji 5 należy podać dodatkowe informacje nie wymienione w wcześniejszych punktach, a mające znaczący wpływ na sprawozdanie m.in. dotyczące ogólnych zagadnień związanych z działalnością prowadzoną przez daną jednostkę, lub mających wpływ na ułatwienie zrozumienia lub czytelności danych zaprezentowanych w pozostałych częściach „informacji dodatkowej”. W przypadku jednostki nadrzędnej w

pozycji 5 można opisać zasady stosowania wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami zg. z rozporządzeniem w sprawie rachunkowości i planu kont.

§ 11

1. Informacja dodatkowa Część II – dodatkowe informacje i objaśnienia
Część druga składa się z omówienia danych zaprezentowanych w bilansie, rachunku zysków i strat, zestawieniu zmian w funduszu jednostki oraz informacji, które mogą w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej, finansowej oraz na wynik finansowy jednostki.
2. Dodatkowe objaśnienia i dane w „Informacji dodatkowej”, zawierające dane opisowe i liczbowe, powinny stanowić jedynie uzupełnienie i ewentualne uszczegółowienie, a nie powtórzenie zapisów w poszczególnych częściach sprawozdania finansowego (bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki).
3. W celu prawidłowego ujęcia poszczególnych informacji w większości pozycji zastosowano formę tabelaryczną.
4. W pozycji 1. Informacji dodatkowej części II należy przedstawić informacje i objaśnienia w przeważającej części dotyczącej bilansu. W szczególności:
 - a) w punkcie 1.1. należy podać szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierających stan aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy. Dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszej instrukcji. W celu ustalenia danych wskazanych w tej pozycji właściwe jest rozszerzenie szczegółowości ewidencji księgowej analitycznej prowadzonej na kontach: 011, 013, 020, 071, 072 itp. Zakres powyższych informacji obejmują:
 - środki trwałe, które zg. z art. 3 ust. 1 punkt 15 uor rozumiemy jako rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. W szczególności nieruchomości w tym: grunty, maszyny urządzenia, środki transportu i inne rzeczy oraz ulepszenia w obcych środkach trwałych. Zgodnie z KSR nr 11 składniki majątku zaliczane do środków trwałych winny być zakwalifikowane do grupy, podgrupy i rodzaju przewidzianej w rozporządzeniu o Klasyfikacji Środków Trwałych. Ponadto biorąc pod uwagę rozporządzenie w sprawie rachunkowości i planu kont, środki trwałe ewidencjonujemy w szczególności na kontach 011 i 013. Na koncie 011 o nazwie „Środki trwałe” ewidencjonujemy środki trwałe, które mogą być umarżane stopniowo według zasad przyjętych przez jednostkę zgodnie z odrębnymi przepisami. Natomiast na koncie 013 o nazwie „Pozostałe środki trwałe” ewidencjonujemy środki trwałe, które nie zostały ujęte na koncie 011 oraz mogą być umarżane w 100% w miesiącu wydania ich do używania.
 - wartości niematerialne i prawne, które zg. z art. 3 ust. 1 pkt. 14 uor stanowią nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na

potrzeby jednostki. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub wyższej niż 10 000 zł umarżane są stopniowo według stawek określonych przez jednostkę zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych. Natomiast wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie wyższej niż 10 000 zł, mogą być umarżane w 100 % w miesiącu oddania ich do użytkowania.

- b) W punkcie 1.2 należy podać aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury, o ile jednostka dysponuje takimi danymi. W punkcie tym można zaprezentować informacje wybiórczo, które nie obejmują całości majątku trwałego jednostki. W szczególności sytuacja ta dotyczy posiadanych przez jednostkę informacji w odniesieniu do niektórych środków trwałych, w szczególności do nieruchomości, co do których opracowany został operat szacunkowy na potrzeby prowadzonych operacji w zakresie gospodarki nieruchomościami.
- c) W punkcie 1.3 należy podać kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących, wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych. Aktualizację wyceny środków trwałych przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów. W przypadku braku danych należy w punkcie 1.3 wpisać „nie dotyczy”.
- d) W punkcie 1.4 należy podać wartość gruntów użytkowanych wieczysto zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszej instrukcji. W tym punkcie ujmuje się wartość gruntów przejętych przez jednostkę w użytkowanie wieczyste i pozostające w ich władaniu na koniec roku obrotowego. Informację o wartości gruntów użytkowanych wieczysto winny być ewidencjonowane pozabilansowo. W przypadku braku wiedzy na temat wartości gruntu należy podać wartość prawa użytkowania wynikającą z umowy wieczystego użytkowania. Jednocześnie taka sama wartość winna być zaewidencjonowana na koncie 011.
- e) W punkcie 1.5 należy podać wartość nieamortyzowanych lub nieumarżanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu zgodnie z załącznikiem nr 9 do niniejszej instrukcji. W tym punkcie należy wykazać te środki trwałe, do których jednostce nie przysługuje prawo amortyzacji a zgodnie z zawartymi umowami nadal pozostają w księgach rachunkowych ich właścicieli. Pozycja ta wymaga prowadzenia przez jednostkę ewidencji pozabilansowej. W przypadku jednostki nadrzędnej, która przekazała środki trwałe swoim jednostkom organizacyjnym w zbiorczej „Informacji dodatkowej” należy dokonać stosownych wyłączeń.
- f) W punkcie 1.6 należy podać liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszej instrukcji.
- g) W punkcie 1.7 należy podać 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 jst (stan pożyczek zagrożonych) zgodnie z załącznikiem nr 11 do niniejszej instrukcji. Informację tego punktu winny pochodzić z zapisów księgowych do konta 290. W przypadku jednostek organizacyjnych odpisy aktualizujące mogą dotyczyć należności z tytułu dostaw i usług lub o podobnym charakterze. Natomiast w przypadku ksiąg rachunkowych budżetu dane punktu 1.7 mogą stanowić odpisy z

tytułu należności finansowych dotyczących pożyczek udzielonych z budżetów jst, które nabrały charakteru „zagrożonych”. W tabeli stanowiącej załącznik nr 11 w kolumnie „Zwiększenia” podaje się odpisy dokonane w ciągu roku, zaliczone odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych, w zależności od rodzaju należności. W kolumnie „Wykorzystanie” podaje się należności odpisane w ciężar dokonanych uprzednio odpisów z tytułu ich aktualizacji. Natomiast w kolumnie „Rozwiązanie” wykazuje się odpisy, których wartość odniesiono na pozostałe przychody operacyjne albo przychody finansowe.

- h) W punkcie 1.8 wykazuje się dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, o zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym. Dane w tym punkcie można przedstawić w formie tabelarycznej zgodnie z załącznikiem nr 12 do niniejszej instrukcji. Wykazane dane w tym punkcie winny być odzwierciedleniem zapisów na kontach analitycznych prowadzonych do konta 840.
- i) W punkcie 1.9 należy wykazać podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty powyżej 1 roku do 3 lat, powyżej 3 do 5 lat oraz powyżej 5 lat. Dane ujmowane w tym punkcie powinny wynikać z ewidencji księgowej na kontach zespołu 2 i dotyczyć zobowiązań, których termin spłaty przypada powyżej roku, licząc od dnia bilansowego.
- j) W punkcie 1.10 należy podać 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. W przypadku spełnienia przez jednostkę wyżej opisanych warunków niezbędne jest zaprowadzenie ewidencji pozabilansowej z podziałem na rodzaje leasingu.
- k) W punkcie 1.11 należy wykazać łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy ich zabezpieczeń. W przypadku wystąpienia zobowiązań zabezpieczonych na majątku poleca się prowadzenie stosownej ewidencji pozabilansowej na poszczególne formy zabezpieczeń np. zastaw, hipoteka. Kwota z tej pozycji dotyczy zobowiązań własnych danej jednostki zabezpieczonych jej majątkiem własnym przewidzianych w umowach pożyczkowych, kredytowych itp.
- l) W punkcie 1.12 należy podać łączną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazywanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń. W przypadku wystąpienia w jednostce w/w zobowiązań należy ująć je w ewidencji pozabilansowej. Informacje w tym zakresie należy podać według rodzajów zobowiązań warunkowych.
- m) W punkcie 1.13 należy podać 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. Punkt ten głównie odnosi się do zakładów budżetowych.

- n) W punkcie 1.14 należy wykazać łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę poręczeń i gwarancji, które są niewykazywane w bilansie.
 - o) W punkcie 1.15 należy podać kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze w trakcie roku obrotowego (tj. nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne, rentowe, świadczenia urlopowe i inne świadczenia pracownicze).
 - p) W punkcie 1.16. należy wskazać pozostałe sprawy mające wpływ dla zachowania przejrzystości i jasności sprawozdania finansowego. Przykładem mogą być różnice inwentaryzacyjne, który w istotny sposób wpływają na sytuację majątkową jednostki.
5. W pozycji 2 Informacji dodatkowej części II należy przedstawić informacje i objaśnienia w przeważającej części dotyczącej bilansu, wskazaniem okresu objętego sprawozdaniem, w szczególności:
- a) w punkcie 2.1. należy podać wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów, jeśli utraciły one wartość użytkową lub handlową. Wysokość odpisów oraz zmian w tym zakresie należy zaprezentować według poszczególnych rodzajów zapasów (np. materiałów, towarów). Punkt ten sporządzają jednostki, u których występuje gospodarka materiałowa.
 - b) w punkcie 2.2. należy podać koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym. Informacje pozycji 2.2. winny być zgodne z zestawieniem obrotów i sald dla konta księgowego 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje).
 - c) w punkcie 2.3. należy podać kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (zaliczane do pozostałych przychodów lub kosztów operacyjnych).
 - d) w punkcie 2.4. należy podać informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu w wykonania planu dochodów budżetowych. Ze względu na charakter danych w punkcie 2.4. w przypadku Gminy Kazimierza Wielka i jej jednostek organizacyjnych należy wpisać „nie dotyczy”.
 - e) w punkcie 2.5. należy podać inne informacje niezaprezentowane wcześniej w Informacji dodatkowej, a mieszczące się w obszarze objaśnianym. Mogą one dotyczyć m.in. zagadnień z zakresu majątku obrotowego, przychodów i kosztów lub danych mających znaczący wpływ na specyfikację danej jednostki.
6. W pozycji 3 Informacji dodatkowej części II należy przedstawić inne informacje, które mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej, finansowej oraz wynik finansowy jednostki. Dane zawarte w tym punkcie stanowią ogólne uzupełnienie informacji, które nie zostały poruszone w innych pozycjach Informacji dodatkowej. Należy pamiętać by zapewnić kompletność i czytelność oraz zrozumiałość sporządzanego sprawozdania finansowego.

§ 12

1. Łączne sprawozdanie finansowe podpisują Skarbnik Miasta i Gminy oraz Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka lub osoby przez nich upoważnione.
2. Łączne sprawozdanie finansowe przekazywane jest do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym w terminie wynikającym z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Z up. BURMISTRZA

mgr Lukasz Maderak
ZASTĘPCA BURMISTRZA

**Wykaz jednostek objętych łącznym sprawozdaniem finansowym
Gminy Kazimierza Wielka.**

1. Gmina Kazimierza Wielka.
2. Urząd Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.
3. Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. Hugona Kołłątaja w Kazimierzy Wielkiej.
4. Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Kazimierzy Wielkiej.
5. Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Ks. Władysława Łatosa w Kamieńczycach.
6. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Wielgusie im. Ks. Andrzeja Biernackiego.
7. Publiczne Przedszkole Samorządowe im. Parkowych Skrzatów w Kazimierzy Wielkiej.
8. Publiczny Żłobek Samorządowy w Kazimierzy Wielkiej,
9. Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Publicznych Szkół i Placówek
w Kazimierzy Wielkiej.
10. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej.

Z up. BURMISTRZA

mgr Łukasz Maderak
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik nr 2
do Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Kazimierza Wielka.

Wykaz wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym w roku

.....
Nazwa i adres jednostki sporządzającej zestawienie.

Wykaz należności od jednostek objętych sprawozdaniem łącznym				
Lp.	Nazwa kontrahenta	Nr dokumentu (faktura, rachunek, nota)	Pozycja w bilansie	Kwota brutto
1				
2				
3				
4				
5				
Razem:				

Wykaz zobowiązań wobec jednostek objętych sprawozdaniem łącznym				
Lp.	Nazwa kontrahenta	Nr dokumentu (faktura, rachunek, nota)	Pozycja w bilansie	Kwota brutto
1				
2				
3				
4				
5				
Razem:				

.....
Podpis głównego księgowego

.....
Podpis kierownika jednostki

Z up. BURMISTRZA
Mieczysław Jędrzej
mgr Łukasz Maderak
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik nr 3
do Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Kazimierza Wielka.

Wykaz nieodpłatnie przekazanych składników majątkowych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym w..... roku

.....
Nazwa i adres jednostki sporządzającej zestawienie.

Wykaz nieodpłatnie przekazanych przez jednostkę składników majątkowych				
Lp.	Nazwa jednostki, do której przekazano majątek	Nazwa składnika majątku	Pozycja w zestawieniu zmian w funduszu	Wartość
1				
2				
3				
4				
5				
Razem:				

Wykaz nieodpłatnie otrzymanych przez jednostkę składników majątkowych				
Lp.	Nazwa jednostki, od której otrzymano majątek	Nazwa składnika majątku	Pozycja w zestawieniu zmian w funduszu	Wartość
1				
2				
3				
4				
5				
Razem:				

.....
Podpis głównego księgowego

.....
Podpis kierownika jednostki

Z up. BURMISTRZA
Lucyła Szulc
mgr Łukasz Maderak
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik nr 4
do Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Kazimierza Wielka.

Zestawienie wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym wroku

Nazwa jednostki	Wykaz należności wobec jednostek objętych sprawozdaniem łącznym			Wykaz zobowiązań wobec jednostek objętych sprawozdaniem łącznym		
	Nazwa kontrahenta	Pozycja w bilansie	Kwota brutto	Nazwa kontrahenta	Pozycja w bilansie	Kwota brutto
		Razem:				
						Razem:

.....
 Podpis głównego księgowego

.....
 Podpis kierownika jednostki

Z up. BURMISTRZA
Łukasz Maderak
 mgr Łukasz Maderak
 ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik nr 6
do Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Kazimierza Wielka.

INFORMACJA DODATKOWA

I	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmujące w szczególności:
1	
1.1.	Nazwa jednostki
1.2.	Siedziba jednostki
1.3.	Adres jednostki
1.4.	Podstawowy przedmiot działalności jednostki
2.	Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
3.	Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
4.	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
5.	Inne informacje
II	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmujące w szczególności:
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
1.2.	Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
1.3.	Kwoty dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych – odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
1.4.	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto

1.5	Wartość nieamortyzowanych lub nieumiarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
1.6	Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
1.7	Dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanu na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
1.8	Dane o stanie rezerw według celów ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
1.9	Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym do dnia bilansowego, przewidywanym umowa 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
1.10	Kwota 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 kwoty zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
1.11	Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
1.12	Łączna kwota 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
1.13	Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwota czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
1.14	Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
1.15	Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

1.16.	Inne informacje
2.	
2.1.	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
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
2.3.	Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
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
2.5.	Inne informacje
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Z up. BURMISTRZA
Marek Zule
mgr Łukasz Maderak
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik nr 7
do Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Kazimierza Wielka.

Główne składniki aktywów trwałych – zmiany w ciągu roku

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości początkowej				Zmniejszenia wartości początkowej				Ogółem zmniejszenia wartości początkowej (8-9-10)	Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (5+7-11)
			4	5	6	7	8	9	10	11		
			Aktywizacja	Przychody / Nabycia (inwestycje OI)	Przemieszczenia / Darowizny / Inwentaryzacja (PI, inne)	Ogółem zwiększenia wartości początkowej (4+5+6)	Zbycie / Darowizny / Sprzedaż (SI, PI, inne)	Składowanie (LI)	Inne / Inwentaryzacja			
1	Wartości niematerialne i prawne (konto 020)					0				0		0
2	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe (konta 011 i 013)					0				0		0
1)	Grunty (gr. 0)					0				0		0
2)	Budynki i lokale (gr. 1)					0				0		0
3)	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 2)					0				0		0
4)	Koły i maszyny energetyczne (gr. 3)					0				0		0
5)	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania (gr. 4)					0				0		0
6)	Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne (gr. 5)					0				0		0
7)	Urządzenia techniczne (gr. 6)					0				0		0
8)	Środki transportu (gr. 7)					0				0		0
9)	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane (gr. 8)					0				0		0
RAZEM						0				0		0

l.p.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego				Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15+16+17)	Zmniejszenie w ciągu roku obrotowego (Pt, LT, inne)	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (13+18-19)	Wartość netto składników aktywów	
			Aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy (konto 071)	Inne (jednorazowo umarzane, konto 072)					Stan na początek roku obrotowego (3-13)	stan na koniec roku obrotowego (12-20)
1	2	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Wartości niematerialne i prawne (konto 020)										
2	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe (konta 011 i 013)										
1)	Grunty (gr. 0)										
2)	Budynki i lokale (gr. 1)										
3)	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 2)										
4)	Kotły i maszyny energetyczne (gr. 3)										
5)	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania (gr. 4)										
6)	Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne (gr. 5)										
7)	Urządzenia techniczne (gr. 6)										
8)	Środki transportu (gr. 7)										
9)	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane (gr. 8)										
RAZEM											

.....
Podpis głównego księgowego

.....
Podpis kierownika jednostki

ZUP. BURMISTRZA
Florian Felch
mgr Łukasz Maderak
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik nr 8
do Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Kazimierza Wielka.

Prawo wieczystego użytkowania gruntów w ciągu roku.

Lp.	Treść (nr działki, nazwa)	Nr inwentarzowy	Wyszczególnienie		Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (6 + 7 - 8)
			powierzchnia [ha]	wartość		zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ogółem :			0,0000	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł

.....
Podpis głównego księgowego

.....
Podpis kierownika jednostki

ZUP. BURMISTRZA
Włodzisław Jędrzej
mgr Łukasz Maderak
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik nr 9
do Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Kazimierza Wielka.

**Środki trwale nieamortyzowane lub nieumarzane (obecne środki trwale będące na stanie jednostki)
w ciągu roku.**

Lp.	Grupa według KŚT	Nazwa (opcjonalnie dokument dostawy)	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (4 + 5 - 6)
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
						- zł
						- zł
						- zł
Ogółem :			- zł	- zł	- zł	- zł

.....
Podpis głównego księgowego

.....
Podpis kierownika jednostki

Zup. BURMISTRZA
Halek Łukasz
mgr Łukasz Maderak
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik nr 10
do Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Kazimierza Wielka.

**Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
w ciągu roku**

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego		Zwiększenia		Zmniejszenia		Stan na koniec roku obrotowego	
		ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Akcje								
1									
2									
II	Udziały								
1									
2									
III	Dłużne papiery wartościowe								
1									
2									
IV	Inne papiery wartościowe								
1									
2									
...									
Ogółem:									

.....
Podpis głównego księgowego

.....
Podpis kierownika jednostki

ZIP. BURMISTRZA
M. W. Ł. M.
mgr Łukasz Maderak
ZASTĘPCA BURMISTRZA

*Załącznik nr 11
do Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Kazimierza Wielka.*

Stan odpisów aktualizujących wartość należności w ciągu roku

Lp.	Grupa należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązane	
1	2	3	4	5	6	7
	Razem:					

.....
Podpis głównego księgowego

.....
Podpis kierownika jednostki

ZUP. BURMISTRZA
Maciej Falek
mgr. Lukasz Maderak
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik nr 12
do Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Kazimierza Wielka.

Informacja o stanie rezerw w ciągu roku

l.p.	Wyszczególnienie rodzajów rezerw według celu ich utworzenia	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu rezerw w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego (3 + 4 - 5 - 6)
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązane (uznanie rezerw za zbędne)	
1	2	3	4	5	6	7
Razem:						

.....
 Podpis głównego księgowego

.....
 Podpis kierownika jednostki

ZUP. BURMISTRZA
Marcin Kulew
 mgr Łukasz Maderak
 ZASTĘPCA BURMISTRZA