

ZARZĄDZENIE Nr 35/2019
Burmistrza Złotego Stoku
z dnia 24 stycznia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Złoty Stok

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994 ze zm.), art. 45 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2018r. poz. 395 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (Dz. U. 2017, poz. 1911 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych Gminy Złoty Stok, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz instrukcję sporządzania Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Złoty Stok stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Przyjęte w niniejszym zarządzeniu zasady zobowiązane są stosować następujące jednostki organizacyjne Gminy Złoty Stok:

- 1) Urząd Miejski w Złotym Stoku,
- 2) Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotym Stoku,
- 3) Szkoła Podstawowa w Złotym Stoku,
- 4) Przedszkole Publiczne „Zielona Dolina” w Mąkolnie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Złoty Stok oraz kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 4. Przepisy niniejszego zarządzenia mają zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za 2018 rok.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**JEDNOLITE ZASADY SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA
FINANSOWEGO DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
GMINY ŻŁOTY STOK**

Ilekróć w instrukcji jest mowa o:

1. Ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.
2. Rozporządzeniu – rozumie się rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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.
3. Ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Jednostkach - rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe Gminy Żłoty Stok.
5. Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych Gminy Żłoty Stok sporządzających sprawozdanie na dzień 31 grudnia każdego roku.
6. Sprawozdanie finansowe powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi i poprawnie zakwalifikowanymi do zaksięgowania dowodami księgowymi.
7. Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego jednostki, powinny:
 - a) przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości,
 - b) jeżeli przeprowadzenie spisu z natury składników majątku lub uzgodnienie sald w drodze ich potwierdzenia przez kontrahentów z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe – prawidłowy stan aktywów i pasywów należy ustalić drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami ich weryfikacji,

c) wycenić składniki aktywów i pasywów według wartości bilansowej tj. z uwzględnieniem wszelkich korekt wartości użytkowej i handlowej aktywów zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości.

8. Sprawozdanie finansowe powinno składać się z:

a) bilansu, wg załącznika nr 5 rozporządzenia,

b) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), wg załącznika nr 10 rozporządzenia,

c) zestawienia zmian w funduszu jednostki, wg załącznika nr 11 rozporządzenia,

d) informacji dodatkowej, wg załącznika nr 12, sporządzonej na obowiązujących formularzach, stanowiącymi dalszą część niniejszego zarządzenia.

9. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Urzędzie Miejskim w Złotym Stoku.

10. Sprawozdanie finansowe powinno obejmować okres od 1 stycznia do 31 grudnia okresu sprawozdawczego, oraz porównywalne dane finansowe za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedniego.

11. W przypadku gdy w okresie sprawozdawczym nastąpiła zmiana zasad rachunkowości obowiązujących w poprzednim okresie sprawozdawczym, dane finansowe przedstawiane za poprzedni okres sprawozdawczy powinny zostać dostosowane do zasad rachunkowości obowiązujących w danym okresie sprawozdawczym.

12. Sprawozdanie finansowe powinno przedstawiać rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.

13. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.

14. Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego oraz kierownika jednostki.

15. Bilans jednostki powinien być sporządzony na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu o zestawienia sald kont analitycznych.

16. Dane wykazane w kolumnach stan na początek roku powinny być zgodne z danymi, które są wykazane w kolumnach stan na koniec roku w bilansie za rok poprzedzający rok sprawozdawczy.

17. Sprawozdanie finansowe należy sporządzać wg wzorów załączonych do niniejszych zasad sporządzania sprawozdania finansowego.

18. Zmiana obowiązujących wzorów sprawozdań finansowych nie powoduje konieczności zmiany niniejszej instrukcji.

107

**INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA INFORMACJI DODATKOWEJ PRZEZ
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY ŻŁOTY STOK**

1. Informacja dodatkowa powinna zawierać dane w zakresie ustalonym w załączniku nr 12 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911).
2. W części I *Wprowadzenie do sprawozdania finansowego*, należy wykazać następujące dane:
 - a) nazwę jednostki,
 - b) siedzibę jednostki,
 - c) adres jednostki,
 - d) podstawowy przedmiot działalności jednostki,
 - e) wskazanie okresu objętego sprawozdaniem,
 - f) wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdanie finansowe,
 - g) omówienie przyjętych zasad rachunkowości:
 - metody wyceny aktywów i pasywów (m. in. środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, należności, inwestycje),
 - przyjętej metody amortyzacji.
3. W części II *Dodatkowe informacje i objaśnienia*, należy wykazać następujące informacje:

1) punkt 1.1.

Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zmniejszenia i zwiększenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji.

W punkcie tym wykazuje się szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Informacje te należy przedstawić w formie poniższej tabeli (Tabela Nr 1, Tabela nr 2).

Tabela nr 1 – Zmiany stanu wartości początkowej i umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych.

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Licencje na użytkowanie programów komputerowych</i>	<i>Pozostałe wartości niematerialne i prawne</i>	<i>Razem</i>
Wartość brutto na początek roku obrotowego			
<i>Zwiększenia, w tym:</i>			
1) nabycie			
2) przemieszczenie wewnętrzne			
<i>Zmniejszenia, w tym:</i>			
1) sprzedaż			
2) likwidacja			
3) przemieszczenie wewnętrzne			
Wartość brutto na koniec roku obrotowego			
Umorzenie na początek roku obrotowego			
<i>Zwiększenia, w tym:</i>			
1) amortyzacja			
2) przeniesienie wewnętrzne			
<i>Zmniejszenia, w tym:</i>			
1) sprzedaż			
2) likwidacja			
3) przemieszczenie wewnętrzne			
Umorzenie na koniec roku obrotowego			
Odpisy aktualizujące na początek roku obrotowego			
<i>Zwiększenia</i>			
<i>Zmniejszenia, w tym:</i>			
1) wykorzystanie			
2) korekta odpisu			
Odpisy aktualizujące na koniec roku obrotowego			
<i>Wartość netto na początek roku obrotowego</i>			
<i>Wartość netto na koniec roku obrotowego</i>			

Tabela nr 2 - Zmiany stanu wartości początkowej i umorzenia/amortyzacji rzeczowych aktywów trwałych.

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)</i>	<i>Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej</i>	<i>Urządzenia techniczne i maszyny</i>	<i>Środki transportu</i>	<i>Inne środki trwałe</i>	<i>w tym: dobra kultury</i>	<i>RAZEM</i>
Wartość brutto na początek roku obrotowego							
<i>Zwiększenia, w tym:</i>							
1) nabycie							
2) przemieszczenie wewnętrzne							
<i>Zmniejszenia, w tym:</i>							
1) sprzedaż							
2) likwidacja							
3) przemieszczenie							
Wartość brutto na koniec roku obrotowego							
Umorzenie na początek roku obrotowego							
<i>Zwiększenia, w tym:</i>							
1) amortyzacja							
2) przeniesienie wewnętrzne							
<i>Zmniejszenia, w tym:</i>							
1) sprzedaż							
2) likwidacja							
3) przemieszczenie wewnętrzne							
Umorzenie na koniec roku obrotowego							
<i>Wartość netto na początek roku</i>							
<i>Wartość netto na koniec roku</i>							

2) punkt 1.2

Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury.

Punkt uzupełniany jest wyłącznie wtedy, gdy jednostka posiada takie informacje. Ich wartość należy przedstawić w postaci poniższej tabeli (Tabela nr 3).

Tabela nr 3 – Aktualna wartość rynkowa środków trwałych.

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Wartość bilansowa (stan na koniec roku obrotowego)</i>	<i>Aktualna wartość rynkowa</i>
Środki trwałe, w tym:		
<i>Dobra kultury</i>		

3) punkt 1.3.

Kwota dokonywanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz aktywów finansowych.

Wartość początkowa środków trwałych może być pomniejszona o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. W sytuacji dokonania takich odpisów, ich wartość należy przedstawić w postaci poniższej tabeli (Tabela nr 4).

Tabela nr 4 – Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych.

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Stan na początek roku obrotowego</i>	<i>Zmiana stanu odpisów w ciągu roku</i>		<i>Stan na koniec roku obrotowego</i>
		<i>Zwiększenia</i>	<i>Zmniejszenia</i>	
Wartości niematerialne i prawne				
Środki trwałe				
Środki trwałe w budowie				
Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)				
Długoterminowe aktywa finansowe, w tym:				
- akcje i udziały				
-				

4) punkt 1.4.

Wartość gruntów użytkowanych wieczyście.

Prawo wieczystego użytkowania gruntów jest wykazywane w ewidencji bilansowej. Prezentuje się je w aktywach bilansu. Wartość gruntów, na które ustanowiono prawo wieczystego użytkowania gruntów, ujmuje się w ewidencji pozabilansowej. Informacje dotyczące gruntów otrzymanych w wieczyste użytkowanie należy przedstawić w formie poniższej tabeli (Tabela nr 5).

Tabela nr 5 – Grunty użytkowane wieczyście.

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Stan na koniec roku obrotowego</i>
Powierzchnia (m ²)	
Wartość (w zł)	

5) punkt 1.5.

Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów leasingu.

Powyższe umowy charakteryzują się tym, że środki trwale użytkowane na ich podstawie nadal pozostają w księgach ich właścicieli. Wartość takich środków trwałych ujmuje się w ewidencji pozabilansowej i należy je przedstawić w formie poniższej tabeli (Tabela nr 6).

Tabela nr 6 - Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów leasingu.

<i>Wyszczególnienie (grupa wg klasyfikacji środków trwałych)</i>	<i>Stan na początek roku obrotowego</i>	<i>Zmiany w ciągu roku</i>		<i>Stan na koniec roku</i>
		<i>Zwiększenia</i>	<i>Zmniejszenia</i>	
Grunty (grupa „0”)				
Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (grupa „1, 2”)				
Urządzenia techniczne i maszyny (gr. „3-6”)				
Środki transportu (gr. „7”)				
Inne środki trwałe (gr. „8”)				
RAZEM				

6) punkt 1.6.

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

Dane dotyczące wartości i ilości papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych należy przedstawić w formie poniższej tabeli (Tabela nr 7).

Tabela nr 7 - Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych.

Wyszczególnienie	Stan na koniec roku obrotowego	
	Łączna liczba	Wartość bilansowa
Akcje		
Udziały		
Dłużne papiery wartościowe		
Inne papiery wartościowe		
RAZEM		

7) punkt 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 terytorialne (stan pożyczek zagrożonych).

Wysokość odpisów aktualizujących należności należy zaprezentować w następującej szczególności:

- wysokość odpisów aktualizujących wartość należności według stanu na początek roku obrotowego,
- wysokość odpisów aktualizujących wartość należności utworzonych w trakcie roku obrotowego,
- wysokość wykorzystanych wcześniej utworzonych odpisów aktualizujących wartość należności,
- wysokość rozwiązanych odpisów aktualizujących wartość należności w związku z ustaniem przyczyny utraty wartości,
- wysokość odpisów aktualizujących wartość należności według stanu na koniec roku obrotowego.

Powyższe dane należy przedstawić w formie poniższej tabeli (Tabela nr 8).

Tabela nr 8 – Informacja o odpisach aktualizujących wartości należności.

Wyszczególnienie	Odpisy aktualizujące wartości należności:	
	długoterminowych	krótkoterminowych
Stan na początek roku obrotowego		
Zwiększenia		
Wykorzystanie		
Rozwiązanie		
Stan na koniec roku obrotowego		

8) punkt 1.8.

Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.

W sytuacji, kiedy jednostka tworzy rezerwy, należy je przedstawić w formie poniższej tabeli (Tabela nr 9).

Tabela nr 9 – Informacja o stanie rezerw.

Tytuł utworzenia rezerwy	Stan na 31.12.2017	Utworzone	Wykorzystane	Rozwiązane	Stan na 31.12.2018
Rezerwa na toczące się postępowanie sądowe w sprawie					
Rezerwa na grunty zajęte pod drogi – specustawa					
.....					
RAZEM					

9) punkt 1.9.

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,
- powyżej 5 lat.

W punkcie tym należy przedstawić długoterminowe zobowiązania według okresu ich spłaty w formie poniższej tabeli (Tabela nr 10).

Tabela nr 10 – Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych.

Wyszczególnienie	Zobowiązania długoterminowe o pozostałym od dnia bilansowego okresie spłaty			
	Powyżej 1 roku do 3 lat	Powyżej 3 do 5 lat	Powyżej 5 lat	RAZEM
Kredyty i pożyczki				
Emisji obligacji				
Inne zobowiązania finansowe				
Pozostałe zobowiązania długoterminowe				
RAZEM				

10) punkt 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 kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub zwrotnego.

Punkt dotyczy wyłącznie jednostek, które mają zawarte umowy leasingu spełniające powyższe warunki, tj. kwalifikują umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi jako leasing operacyjny, który według przepisów bilansowych byłby leasingiem finansowym lub zwrotnym. Dane należy przedstawić w formie poniższej tabeli (Tabela nr 11).

Tabela nr 11 - 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 kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub zwrotnego.

Wyszczególnienie	Kwota zobowiązania wg stanu na koniec
Umowy leasingu kwalifikowane przez jednostkę, zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy	
Umowy leasingu kwalifikowane przez jednostkę, zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing zwrotny	

11)punkt 1.11.

Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i form tych zabezpieczeń.

W przypadku występowania zobowiązań zabezpieczonych na majątku należy wykazać je w ewidencji pozabilansowej.

Zabezpieczenia na majątku mogą wystąpić w formie:

- hipoteki,
- przewłaszczenia na zabezpieczeniu,
- zastawu,
- innych zabezpieczeń.

Kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki należy przedstawić w formie poniższej tabeli (Tabela nr 12).

Tabela nr 12 – Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki.

<i>Wyszczególnienie zobowiązań zabezpieczonych na majątku</i>	<i>Kwota zobowiązania</i>	<i>Kwota zabezpieczenia</i>	<i>Rodzaj zabezpieczenia</i>
			Hipoteki
			Zastaw.....
		
<i>RAZEM</i>			

12)punkt 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.

Wartość i rodzaj zobowiązań warunkowych należy przedstawić w formie poniższej tabeli (Tabela nr 13).

Tabela nr 13 – Zobowiązania warunkowe na dzień bilansowy.

<i>Rodzaj zobowiązania warunkowego</i>	<i>Kwota zobowiązania warunkowego</i>	<i>Forma i charakter zabezpieczenia zobowiązania warunkowego</i>	<i>Kwota zabezpieczenia</i>
.....			
RAZEM			

13) punkt 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.

Jednostki, które zrezygnowały z rozliczania kosztów w czasie, nie wypełniają tego punktu.

Wykaz czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych należy przedstawić w formie poniższej tabeli (Tabela nr 14).

Tabela nr 14 – Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe.

<i>Wyszczególnienie (tytuł rozliczeń międzyokresowych)</i>	<i>Stan na początek roku</i>	<i>Stan na koniec roku</i>
Ubezpieczenia majątkowe		
.....		
RAZEM czynne rozliczenia międzyokresowe		
.....		
RAZEM bierne rozliczenia międzyokresowe		

14) Punkt 1.14.

Kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie.

Otrzymane gwarancje i poręczenia należy ujmować w ewidencji pozabilansowej. Należy je przedstawić w formie poniższej tabeli (Tabela nr 15).

Tabela nr 15 – Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń wg stanu na dzień bilansowy.

<i>Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)</i>	<i>Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń</i>	<i>Kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi gwarancjami i poręczeniami</i>
.....		
.....		
RAZEM		

15)punkt 1.15.

Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze.

W powyższym punkcie należy wykazać wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego, należy je przedstawić w formie poniższej tabeli (Tabela nr 16).

Tabela nr 16 – Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze w roku obrotowym.

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Świadczenia pracownicze</i>		
	<i>Kwoty naliczone</i>	<i>Kwoty wypłacone</i>	<i>Kwoty wypłacone z poprzedniego okresu</i>
Nagrody jubileuszowe			
Odprawy emerytalne i rentowe			
Ekwiwalenty za urlop			
Świadczenia urlopowe			
.....			
RAZEM			

16)punkt 1.16.

Inne informacje.

W powyższym punkcie należy przedstawić inne, istotne zdaniem jednostki informacje.

17)punkt 2.1.

Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.

Punkt uzupełniają jednostki, które prowadzą gospodarkę materiałową.

18)punkt 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.

Pozycja ta występuje w jednostkach, które we własnym zakresie budują budynki, budowle oraz wytwarzają maszyny lub urządzenia. Informacje na temat kosztów wytworzenia środków trwałych w budowie należy przedstawić w formie poniższej tabeli (Tabela nr 16).

Tabela nr 17 – Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie.

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Kwota w roku obrotowym</i>
Ogółem koszty wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym:	
- odsetki	
- różnice kursowe	

19)punkt 2.3.

Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

W powyższym punkcie wskazuje się kwotę poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie. Należy je przedstawić w formie poniższej tabeli (Tabela nr 17).

Tabela nr 18 – Przychody i koszty występujące incydentalnie.

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>W 2017 r.</i>	<i>W 2018 r.</i>
Przychody występujące incydentalnie, w tym:		
.....		
.....		
Koszty występujące incydentalnie, w tym:		
.....		
.....		

20)punkt 2.4.

Kwota należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych.

Punkt nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

21)punkt 2.5.

Inne informacje

Jeżeli istnieją inne dane dotyczące wyniku finansowego, które mogą się przyczynić do zrozumienia sytuacji jednostki oraz wszelkie inne, zdaniem jednostki, istotne informacji to w tym punkcie należy je ująć.

22)punkt 3.

Inne informacje, niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki.

W tym punkcie ujmować można wszelkie dane dotychczas nieprzedstawione, m. in. informacje o skutkach błędów z poprzednich lat, skutkach zmiany polityki rachunkowości, zdarzeniach mających miejsce po dniu bilansowym, poziomie zatrudnienia i wynagrodzeniach, realizowanych projektach i zawartych umowach.

BURMISTRZ
10-7
Grażyna Orczyk