

Zarządzenie Nr 123/2019
Burmistrza Okonka
z dnia 02 grudnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania Informacji dodatkowej przez jednostki organizacyjne Gminy Okonek

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019r poz.506 ze zm.), art. 40 ust.3 pkt.5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r poz.869 ze zm.) z oraz art.45 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351), w ramach rozdziału 5 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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 RP (Dz.U. z 2017 r poz. 1911 ze zm.) zarządzam, co następuje :

§ 1. Wprowadzam jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych Gminy Okonek, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz instrukcję sporządzania Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Okonek stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam wykaz jednostek organizacyjnych stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia, zobligowanych do sporządzenia sprawozdania finansowego zgodnie z jednolitymi zasadami zarządzenia.

§ 3. Przepisy niniejszego zarządzenia mają zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za 2019 rok.

§ 4. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasilek

**JEDNOLITE ZASADY SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA
FINANSOWEGO DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
GMINY OKONEK**

Ileć w instrukcji jest mowa o:

1. Ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości. (Dz.U. z 2019 r. poz.351)

2. Rozporządzeniu – rozumie się rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r 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 ze zm.)

3. Ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. (Dz.U. z 2019 r. poz.869 ze zm.)

4. Jednostkach – rozumnie się przez to wszystkie jednostki budżetowe i zakłady budżetowe Gminy Okonek

5. Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych Gminy Okonek 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. 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 rozporządzenia

Winno być sporządzone na obowiązujących formularzach, stanowiących dalszą część niniejszego załącznika

8. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno być złożone do dnia 31 marca roku następnego w sekretariacie Urzędu Gminy.

9. 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.

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

11. Sprawozdanie finansowe powinno przedstawić rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej i wyniku finansowego jednostki.

12. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.

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

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

15. 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.

16. Sporządzając sprawozdanie finansowe należy dołączyć informację o wyłączeniach wzajemnych rozliczeń między jednostkami, z wyszczególnieniem pozycji, w których występują w bilansie, rachunku zysków i strat oraz zestawieniu zmian funduszu z podziałem na jednostki.

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

BILANS JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ LUB SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	BILANS		Adresat		
	jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego				
Numer identyfikacyjny REGON	sporządzony na dzień 20 .. r.				
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe			A. Fundusze		
I. Wartości niematerialne i prawne			I. Fundusz jednostki		
II. Rzeczowe aktywa trwałe			II. Wynik finansowy netto (+, -)		
1. Środki trwałe			1. Zysk netto (+)		
1.1. Grunty			2. Strata netto (-)		
1.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom			III. Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)		
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek		
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny			B. Fundusze placówek		
1.4. Środki transportu			C. Państwowe fundusze celowe		
1.5. Inne środki trwałe			D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania		
2. Środki trwałe w budowie (inwestycje)			I. Zobowiązania długoterminowe		
3. Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)			II. Zobowiązania krótkoterminowe		
III. Naliczności długoterminowe			1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług		
IV. Długoterminowe aktywa finansowe			2. Zobowiązania wobec budżetów		
1. Akcje i udziały			3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń		
2. Inne papiery wartościowe			4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń		
3. Inne długoterminowe aktywa finansowe			5. Pozostałe zobowiązania		
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek			6. Sumy obec (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)		
			7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		

B. Aktywa obrotowe			8. Fundusze specjalne		
I. Zapasy			8.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych		
1. Materiały			8.2. Inne fundusze		
2. Półprodukty i produkty w toku			III. Rezerwy na zobowiązania		
3. Produkty gotowe			IV. Rozliczenia międzyokresowe		
4. Towary					
II. Należności krótkoterminowe					
1. Należności z tytułu dostaw i usług					
2. Należności od budżetów					
3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń					
4. Pozostałe należności					
5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych					
III. Krótkoterminowe aktywa finansowe					
1. Środki pieniężne w kasie					
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych					
3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego					
4. Inne środki pieniężne					
5. Akcje lub udziały					
6. Inne papiery wartościowe					
7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe					
IV. Rozliczenia międzyokresowe					
Suma aktywów			Suma pasywów		

(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

(kierownik jednostki)

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ LUB SAMORZĄDOWEGO
ZAKŁADU BUDŻETOWEGO (WARIANT PORÓWNAWCZY)

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)	Adresat	
..... Numer identyfikacyjny REGON	sporządzony na dzień, 20... r.	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej			
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów			
II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia; zmniejszenie – wartość ujemna)			
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki			
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów			
V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej			
VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych			
B. Koszty działalności operacyjnej			
I. Amortyzacja			
II. Zużycie materiałów i energii			
III. Usługi obce			
IV. Podatki i opłaty			
V. Wynagrodzenia			
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników			
VII. Pozostałe koszty rodzajowe			
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów			
IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu			
X. Pozostałe obciążenia			
C. Zysk (strata) z działalności podstawowej (A–B)			
D. Pozostałe przychody operacyjne			
I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych			
II. Dotacje			
III. Inne przychody operacyjne			
E. Pozostałe koszty operacyjne			
I. Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku			
II. Pozostałe koszty operacyjne			
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D–E)			

G.	Przychody finansowe		
I.	Dywidendy i udziały w zyskach		
II.	Odsetki		
III.	Inne		
H.	Koszty finansowe		
I.	Odsetki		
II.	Inne		
I.	Zysk (strata) brutto (F+G-H)		
J.	Podatek dochodowy		
K.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)		
L.	Zysk (strata) netto (I-J-K)		

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

ZESTAWIENIE ZMIAN W FUNDUSZU JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ LUB SAMORZĄDOWEGO
ZAKŁADU BUDŻETOWEGO

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Zestawienie zmian w funduszu jednostki	Adresat	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
Numer identyfikacyjny REGON	sprządzone na dzień 20... r.		
I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)			
1. Zwiększenia funduszu (z tytułu)			
1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły			
1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe			
1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich			
1.4. Środki na inwestycje			
1.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych			
1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne			
1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek			
1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia			
1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący			
1.10. Inne zwiększenia			
2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)			
2.1. Strata za rok ubiegły			
2.2. Zrealizowane dochody budżetowe			
2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły			
2.4. Dotacje i środki na inwestycje			
2.5. Aktualizacja środków trwałych			
2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych			
2.7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek			
2.8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia			
2.9. Inne zmniejszenia			
II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)			
III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+, -)			
1. zysk netto (+)			
2. strata netto (-)			
3. nadwyżka środków obrotowych			
IV. Fundusz (II+, -III)			

(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

(Kierownik jednostki)

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
1.2	siedzibę 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 obejmują w szczególności:
1.	
I.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 wewnątrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobnie przedstawić stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
I.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
I.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
I.4.	wartość gruntów użytkowanych w całości
I.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
I.6.	liczbę 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 stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
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
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 zwrótny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrótnego
1.11.	łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
1.12.	łączną 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
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
1.14.	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
1.16.	inne informacje
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapisów
2.2.	koszty 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)

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasilek



INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA INFORMACJI DODATKOWEJ DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

INFORMACJA DODATKOWA

I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO OBEJMUJE W SZCZEGÓŁOWOŚCI:

1.

1.1 Nazwę jednostki

.....

1.2 Siedzibę jednostki

.....

1.3 Adres jednostki

.....

1.4 Podstawowy przedmiot działalności jednostki

..... (należy podać krótki opis wynikający ze statusu jednostki budżetowej
lub samorządowego zakładu budżetowego)

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

..... (podajemy w układzie: od dd-mm-rrrr do dd-mm-rrrr.)

3. Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łącznie

** Zapis : Sprawozdanie finansowe obejmuje łączne dane dotyczące jednostki i wchodzących w jej skład (podać liczbę) jednostek budżetowych i zakładów budżetowych. Pozycje te pomija się, jeśli jednostka budżetowa nie sporządza łącznego sprawozdania.*

4. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

(W punkcie tym nie wpisujemy wszystkich zapisów polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce budżetowej, które są obligatoryjne i zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości lecz takie zapisy, które jednostka może zastosować bo ustawa o rachunkowości daje jej możliwość wyboru:

- a) odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dla środków trwałych
- b) odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dla wartości niematerialnych i prawnych
- c) środki trwale wycenia się według.....
- d) wartości niematerialne i prawne wycenia się według.....
- e) należności wycenia się według.....
- f) odpis aktualizujący należności (opisać według jakiego są liczone algorytmu).....
- g) długoterminowe aktywa finansowe (akcje i udziały w innych podmiotach) wycenia się według
- h) zapasy materiałów wycenia się według.....
- i) pozostałe aktywa i pasywa wycenia się zgodnie z

5. Inne informacje (podaje się inne informacje z zakresu przyjętej polityki rachunkowości, mające wpływ na zrozumienie danych zamieszczonych w pozostałych częściach sprawozdania finansowego)

1.2. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dób kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

(Punkt uzupełniany jest wyłącznie, gdy jednostka posiada takie informacje.

Aktualna wartość rynkowa środków trwałych winna być potwierdzona na podstawie np.:

- przyjętej aktualnej wartości do objęcia ubezpieczeniem,
- decyzji dotyczącej opłaty za trwały zarząd wydanej w korelacji z aktualną wartością rynkową ustaloną przez rzeczoznawcę,
- posiadanego operatu szacunkowego sporządzonego w celu sprzedaży środka trwałego.)

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

(Prezentacja danych w tej pozycji winna być dokonana z podziałem na:

- długoterminowe aktywa niefinansowe
- długoterminowe aktywa finansowe

w szczególności jak w bilansie)

1.4. Wartość gruntów użytkowania wieczystego

L p	Treść (nr działki, nazwa)	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego
				zwiększenia	Zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
1		Powierzchnia (ha)				
		Wartość (zł)				

1.5. Wartość niemortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu

(Wartość środków trwałych może wynikać z zawartych umów lub z polis ubezpieczeniowych albo w przypadku braku danych w tym zakresie – może zostać ustalona szacunkowo przez jednostkę we własnym zakresie.)

L p	Wyszczególnienie	Wartość na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenie w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia w ciągu okresu sprawozdawczego	Wartość na koniec okresu sprawozdawczego (3+4-5)
1	2	3	4	5	6
1	Grunty				
2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				
3	Urządzenia techniczne i maszyny				
4	Środki transportu				
5	Inne środki trwałe				
	Ogółem:				

1.6. Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

(W tej pozycji należy podać liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych , w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych. Powinny być to informacje wynikające na ostatni dzień roku obrotowego z ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 030.)

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)

(Dane wskazane do zaprezentowania w tej pozycji pochodzą przede wszystkim z ewidencji analitycznej do konta 290. Jako zwiększenie stanu odpisów podaje się odpisy dokonane w ciągu roku, zaliczone odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych - w zależności od rodzaju należności, od których dokonano odpisów aktualizujących, albo podwyższające wartość np. w przypadku zasądzenia odsetek od należności już objętych odpisami (art 35b ust 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości). W kolumnie dotyczącej wykorzystania odpisów podaje się należności odpisane w ciężar dokonanych uprzednio odpisów z tytułu ich aktualizacji. Natomiast w kolumnie informującej o uznaniu odpisów za zbędne (rozwiązaniu) podaje się odpisy, których wartość odniesiono na pozostałe przychody operacyjne albo przychody finansowe – w zależności, których odpisy dotyczyły.)

L.P.	Odpisy aktualizujące należności według pozycji bilansowych	Stan na początek roku	Zwiększenie w roku obrotowym	Wykorzystanie	Rozwiązanie	Stan na koniec roku
I.1	Należności długoterminowe					
I.2	Należności krótkoterminowe, z tego					
I.2.1.	z tytułu dostaw i usług					
I.2.2.	od budżetów					
I.2.3.	Z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń					
I.2.4.	Pozostałe należności					

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

(Podstawą do wypełnienia tej pozycji jest analityka prowadzona do konta 840)

L.P	Wykaz rozliczeń międzyokresowych	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1	Rozliczenie międzyokresowe czynne		
1.1	Aktualizacje programów		
1.2.	Ubezpieczenia mienia i komunikacyjne		
1.3.	Licencje		
1.4.	Rozliczenie międzyokresowe bierne		

1.9. Podział zobowiązań długoterminowych 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 lat do 5 lat,

.....

c) powyżej 5 lat

.....

1.10. Kwota zobowiązań gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego.

(W tej pozycji należy wskazać kwoty zobowiązań wynikających z umów leasingu na koniec roku obrotowego .Będzie to dotyczyło wyłącznie takiej sytuacji , gdy zgodnie z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości dana jednostka, przy założeniu spełnienia warunków określonych w art.3 ust.6 uor, może kwalifikować umowy leasingu według przepisów podatkowych.)

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

(W tej pozycji podaje się łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku (trwałym i obrotowym) jednostki. Wskazuje się przy tym charakter i formę tych zabezpieczeń, np. zastaw, hipoteka.)

1.12. Łączna kwota zabezpieczeń warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń , także wekslowych, niewykazywanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczających na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń

(W tej pozycji należy przedstawić kwotę zobowiązań warunkowych , które mogą powstać w wyniku udzielenia przez jednostkę gwarancji lub poręczenia za inną jednostkę bądź w związku z indosem weksła albo też z nieuznaniem przez daną jednostkę roszczenia innej jednostki, dochodzonego przez nią na drodze postępowania sądowego, jeśli nie została utworzona na ten cel rezerwa.)

NALEŻNOŚCI WARUNKOWE	Początek okresu sprawozdawczego niewykazywanych w bilansie	Koniec okresu sprawozdawczego niewykazywanych w bilansie
Bonifikaty udzielone przy sprzedaży lokali mieszkaniowych		
Zabezpieczenie wynikające z udzielonej pożyczki Zabezpieczenie w formie weksła IN BLANCO		

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

(W tej pozycji należy zaprezentować istotne (wybrane indywidualnie przez jednostkę) pozycje czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, które mogą występować m. in. z tytułu opłaconych „z góry” i dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych kosztów prenumeraty, kosztów ubezpieczeń, czynszów lub różnic między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem wynikającym z konieczności zapłaty za te składniki. W tej części sprawozdania nie wykazuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów mających charakter rezerw, które należy wykazać w punkcie II.1.8- dane o stanie rezerw.)

L.P	Wykaz rozliczeń międzyokresowych	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1	Rozliczenie międzyokresowe czynne		
2	Rozliczenie międzyokresowe bierne		
2.1	Aktualizacje programów		
2.2.	Ubezpieczenia mienia i komunikacyjne		
2.3.	Licencje		

1.14. Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazywanych w bilansie

Gwarancje	Początek okresu sprawozdawczego niewykazywanych w bilansie	Koniec okresu sprawozdawczego niewykazywanych w bilansie
Należności w zakresie zabezpieczeń należytego wykonania umów wnoszonych w formie niepieniężnej		

1.15. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

(W tej pozycji podaje się kwotę wypłaconych w danym roku środków pieniężnych na świadczenia pracownicze (przede wszystkim : nagrody jubileuszowe, ekwiwalenty za urlop, odprawy emerytalne, odprawy rentowe).

L.P	Wyszczególnienie tytułów wypłaconych świadczeń pracowniczych	Wartość opłaconych świadczeń w trakcie roku

1.16. Inne informacje

(W tej pozycji jednostki wykazują według własnego uznania pozostałe sprawy ważne dla zachowania przejrzystości i jasności sprawozdania finansowego. Zakłady budżetowe winny w tej pozycji informacji zaprezentować ostateczne rozliczenie nadwyżki środków obrotowych w wyniku finansowym.)

II.2.

2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

(W tej pozycji należy przedstawić wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów, w przypadku gdy utraciły one wartość użytkową lub handlową. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów oraz zmian w tym zakresie należy zaprezentować według poszczególnych rodzajów zapasów (np. materiałów czy towarów.)

2.2. Koszt wytworzonych środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzonych środków trwałych w budowie w roku obrotowym

(W punkcie tym należy rozszerzyć informację o środkach trwałych w budowie, których wartość jest prezentowana w poz. A.II.2 aktywów bilansu. Należy przy tym uwzględnić odsetki i różnice kursowe, które wpłynęły na zwiększenie kosztów budowy środków trwałych)

L.P	Specyfikacja realizowanych środków trwałych w budowie	Koszty wytworzenia środków trwałych w budowie w ciągu roku	w tym	
			Wartość różnic kursowych	Wartość odsetek
1			-	-
2			-	-
3			-	-
4			-	-
			-	-

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

(W tej pozycji należy scharakteryzować wysokie pozycje przychodów i kosztów, które wystąpiły nadzwyczajnie lub incydentalnie, ewidencjonowane są najczęściej na kontach 760 „Pozostałe przychody operacyjne” i 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.)

L.P.	Specyfika pozycji	Wartość w takcie roku
I	Przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	
1.	Odszkodowania	
II	Koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	
1.	Nie wystąpiły	

2.4. Informacja o kwocie należności z tytułu realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planów budżetowych

(Pozycja ta nie dotyczy samorządowych jednostek budżetowych ani samorządowych zakładów budżetowych)

2.5. Inne informacje

(W tej pozycji jednostki według własnego uznania mogą prezentować inne dane niż przedstawione w pozostałych pozycjach. Mogą dotyczyć takich zagadnień, jak np.: majątek obrotowy, przychody, koszty.)

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

(W tej pozycji należy zaprezentować w dowolnej formie te dane, których nie przypisano do pozostałych pozycji, a które mogą w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy danej jednostki.)

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasłiek

Załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 123/19
Burmistrza Okonka
z dnia 02 grudnia 2019r.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY OKONKA

1. Jednostki budżetowe:

1. Urząd Miejski w Okonku
2. Szkoła Podstawowa w Okonku
3. Zespół Szkół w Lotyniu
4. Centrum Usług Wspólnych w Okonku
5. Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Okonku

2. Zakład budżetowy

1. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasitek

