

ZARZĄDZENIE NR 1260/2023
BURMISTRZA DZIERZGONIA

z dnia 14 czerwca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Gminy Dzierzgoń

Na podstawie art. 31 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.¹⁾), art. 40 ust.3 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1634 ze zm.²⁾), w ramach rozdziału 5 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 (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 342) oraz rozdziału 5 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.³⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam jednolite metody wyceny aktywów i pasywów oraz instrukcję sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Gminy Dzierzgoń stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam jednolite zasady księgowania wzajemnych rozliczeń między jednostkami oraz wzory dokumentów w zakresie wzajemnych wyłączeń należności i zobowiązań, przychodów i kosztów oraz funduszu stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wprowadzam informację dodatkową wraz z wzorami tabel do sporządzenia przez jednostki organizacyjne gminy Dzierzgoń stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wprowadzam wykaz jednostek organizacyjnych zobligowanych do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z jednolitymi zasadami stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Dzierzgonia oraz Kierownikom i Głównym Księgowym jednostek organizacyjnych.

§ 6. Traci moc zarządzenie nr 895/2018 Burmistrza Dzierzgonia z dnia 27 września 2018 r. w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Gminy Dzierzgoń.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Dzierzgonia

Jolanta Szewczun

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w (Dz.U. z 2023 r., poz. 572)

²⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w (Dz.U. z 2022 r., poz. 1079; Dz.U. z 2022 r., poz. 1692; Dz.U. z 2022 r., poz. 1725; Dz.U. z 2022 r., poz. 1747; Dz.U. z 2022 r., poz. 1768; Dz.U. z 2022 r., poz. 1964; Dz.U. z 2022 r., poz. 2414; Dz.U. z 2023 r., poz. 412; Dz.U. z 2023 r., poz. 658; Dz.U. z 2023 r., poz. 803)

³⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w (Dz.U. z 2023 r., poz. 295)

JEDNOLITE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.);
- 4) 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 (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 342)

1. Jednolite metody wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa w jednostkach wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Środki trwale stanowiące własność gminy, otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji, wycenione są w wartości określonej w tej decyzji.

Wartości niematerialne i prawne nabyte wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Stawki amortyzacyjne w jednostkach ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo za okres całego roku.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” lub 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Na dzień bilansowy od wartości niematerialnych i prawnych umarzanych sukcesywnie dokonuje się także odpisów z tytułu aktualizacji ich wyceny według art. 32 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Rzeczowe aktywa trwale obejmują:

- środki trwale
- pozostałe środki trwale
- środki trwale w budowie (inwestycje)

Środki trwale obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający” (w zakresie *leasingu finansowego*).

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku – według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu wycenia się w wartości określonej w decyzji,

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Wartość początkowa środków trwałych i dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Na dzień bilansowy dokonuje się też odpisów aktualizujących wartość środków trwałych zgodnie z art. 32 ust. 4 ustawy o rachunkowości. Wyniki z tej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 238, poz. 1579). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Do podstawowych środków trwałych zalicza się od 1 stycznia 2018 roku zakupy środków trwałych oraz nakłady ulepszeniowe **powyżej 10.000 zł**.

Odpisów **umorzeniowo-amortyzacyjnych** dokonuje się, począwszy od:

- miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostkach przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 7 ust. 2 rozporządzenia, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- książki i inne zbiory biblioteczne
- środki dydaktyczne
- odzież i umundurowanie
- meble i dywany
- środki trwałe o wartości początkowej 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 momencie oddania do użytkowania.

Pozostałe środki trwałe:

- ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”, o wartości jednostkowej powyżej 500 zł.

Środki trwałe w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Na dzień bilansowy dokonuje się też odpisów aktualizujących koszty środków trwałych w budowie, a wyniki z aktualizacji odnoszone są na fundusz jednostki.

Należności długoterminowe to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego. Wycenione są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonymi o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust.1 ustawy o rachunkowości.

Zapasy - Jednostki prowadzą ewidencję obrotu materiałowego, w szczególności zakup żywności, paliwa.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się wg kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku.

Zobowiązania w jednostkach wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,
- w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 57, poz. 366),

Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Zobowiązania wyrażone w walucie obcej wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Rezerwy w jednostce tworzone są na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości według wiarygodnie oszacowanej wartości.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. Jednostki nie dokonują biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują.

Ewidencja kosztów działalności prowadzona jest na kontach zespołu „4”, według kosztów rodzajowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej. Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową przyjmuje się uproszczenia, które nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego. Wszystkie koszty wynikające z otrzymanych faktur w roku budżetowym, a dotyczące roku przyszłego (np. prenumerata czasopism, abonamenty, zakup kalendarzy, ubezpieczenia majątkowe, itp.) obciążają bieżący rok budżetowy.

Przychody przyszłych okresów to równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

Aktualizacji wartości należności dokonuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty, w odniesieniu do:

- 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- 3) należności kwestionowanych przez dłużnika oraz, z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika, spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości nie pokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności.

- 4) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania.
- 5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

Należności aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części, uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego, zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

Za ocenę sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika oraz stopnia prawdopodobieństwa nieściągalności należności przyjmuje się negatywny wynik postępowania egzekucyjnego w stosunku do całości lub części należności.

Ustala się dla podległych jednostek organizacyjnych próg istotności na poziomie 1% sumy bilansowej bilansu jednostki.

2. Instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego.

Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych sporządzających sprawozdanie na dzień 31 grudnia każdego roku.

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.

Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego jednostki powinny przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i art. 27 ustawy o rachunkowości.

Jednostki sporządzają sprawozdanie finansowe obejmujące:

- bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 10 do rozporządzenia,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 11 do rozporządzenia,
- informację dodatkową według załącznika nr 12 do rozporządzenia.

Sprawozdania finansowe sporządzane są w aplikacji wskazanej przez Ministerstwo Finansów SJOBesti@ i przesyłane powinny być w pliku XML na adres e mail skarbnik@dzierzgon.pl oraz przesłane na elektroniczną skrzynkę podawczą: ePUAP /q5kfw819xx/skrytka w terminie do dnia 31 marca roku następnego, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

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

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.

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

Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.

Bilans jednostki sporządzony jest na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych, które załączone są do bilansu.

Burmistrz Dzierzgonia

Jolanta Szewczun

WZAJEMNE ROZLICZENIA MIĘDZY JEDNOSTKAMI ORAZ WZORY DOKUMENTÓW

1. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Dzierzgoń do prowadzenia ewidencji księgowej wzajemnych wyłączeń: należności i zobowiązań, przychodów i kosztów oraz funduszu jednostki.
2. Ewidencja kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami odbywa się na koncie pozabilansowym 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”. Ewidencja ta powinna zawierać:
 - 1) nazwę samorządowej jednostki budżetowej,
 - 2) rodzaj należności/zobowiązania,
 - 3) rodzaj przychodu/kosztu,
 - 4) wykaz wzajemnych operacji dotyczących funduszu.
3. Ustala się wzory dokumentów składanych do Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu łącznie ze sprawozdaniem finansowym:
 - 1) Arkusz wzajemnych wyłączeń do bilansu – tabela 1,2
 - 2) Arkusz wzajemnych wyłączeń do rachunku zysków i strat – tabela 3,4
 - 3) Arkusz wzajemnych wyłączeń do zestawienia zmian w funduszu jednostki – tabela 5
4. Sprawozdania finansowe oraz arkusze wyłączeń sporządzone przez jednostki organizacyjne gminy podlegają sprawdzeniu przez pracowników Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu.
5. Urząd Miejski w Dzierzgoniu sporządzający sprawozdanie finansowe łączne oprócz ewidencji dotyczącej wyłączeń związanych z ujęciem jego jednostkowego sprawozdania finansowego na koncie 976 "Wzajemne rozliczenia między jednostkami" ewidencjonuje wszystkie wyłączenia dotyczące jednostkowych sprawozdań finansowych wchodzących w skład sprawozdania łącznego.
6. Arkusze wzajemnych wyłączeń sporządzone przez jednostki organizacyjne gminy stanowią podstawę do sporządzenia dowodu wewnętrznego PK- Polecenie księgowania i ujęcia na koncie 976.
7. Po sprawdzeniu jednostkowych sprawozdań i dokonaniu wzajemnych wyłączeń w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu sporządzane jest łączne sprawozdanie finansowe.

ARKUSZ WZAJEMNYCH WYŁĄCZEŃ DO BILANSU

Tabela1

L. p.	Nazwa samorządowej jednostki budżetowej	Kwota na dzień 31.12. r.	Należność – rodzaj	W ewidencji bilansowej ujęto na koncie syntetycznym

ARKUSZ WZAJEMNYCH WYŁĄCZEŃ DO BILANSU

Tabela2

L. p.	Nazwa samorządowej jednostki budżetowej	Kwota na dzień 31.12. r.	Zobowiązania – rodzaj	W ewidencji bilansowej ujęto na koncie syntetycznym

ARKUSZ WZAJEMNYCH WYŁĄCZEŃ DO RACHUNKU ZYSKÓW I STRAT**Tabela3**

L. p.	Nazwa samorządowej jednostki budżetowej	Kwota za rok	Koszt – rodzaj	Konto księgowe syntetyczne na którym ujęto koszt

ARKUSZ WZAJEMNYCH WYŁĄCZEŃ DO RACHUNKU ZYSKÓW I STRAT**Tabela4**

L. p.	Nazwa samorządowej jednostki budżetowej	Kwota za rok	Przychód – rodzaj	Konto księgowe syntetyczne na którym ujęto przychód

**ARKUSZ WZAJEMNYCH WYŁĄCZEŃ DO ZESTAWIENIA ZMIAN
W FUNDUSZU JEDNOSTKI****Tabela5**

L. p.	Nazwa samorządowej jednostki budżetowej	Kwota za rok	Nr i nazwa dokumentu	Konto księgowe syntetyczne, na którym ujęto operację gospodarczą Wn/Ma

Burmistrz Dzierzgonia

Jolanta Szewczun

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 1260/2023
Burmistrza Dzierzgonia
z dnia 14 czerwca 2023 r.

INFORMACJA DODATKOWA

(nazwa jednostki- pieczętka)

SPRAWOZDANIE FINANSOWE

za okres od do

Oświadczamy, że:

1. Sprawozdanie (nazwa jednostki)

.....
z siedzibą w za rok, na które składają się :

- bilans,
- rachunek zysków i strat,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki,
- informacja dodatkowa

zostało sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, uwzględniających kompletnie ujęte wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego i udokumentowane dowodami własnymi i obcymi;

2. Inwentaryzacja aktywów i pasywów została przeprowadzona zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie o rachunkowości a jej wyniki prawidłowo udokumentowane i ujęte w księgach rachunkowych;

3. Przedkładane sprawozdanie zostało sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych prowadzonych w sposób rzetelny i prawidłowy oraz przedstawia w sposób wiarygodny obraz sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

.....
(pieczęć i podpis)

Osoba odpowiedzialna za
prowadzenie ksiąg rachunkowych

.....
(pieczęć i podpis)

Kierownik jednostki

Dnia 20..... roku

I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO, obejmuje:

1.1	nazwę jednostki:
1.2	siedzibę jednostki:
1.3	adres jednostki:
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki:
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem:
3.	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji):
4.	inne informacje:

II. DODATKOWE INFORMACJE i OBJAŚNIENIA OBEJMUJĄ:

1.1. Zmiany wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

L.P	Tytuł	Nazwa składnika aktywów					
		Grunty (w tym prawo wieczystego użytkowania)	Budynki, lokale, obiekty	Urządzenia techniczne, maszyny	Inne środki trwałe	Razem środki trwałe (3+4+5+6)	Wartości niematerialne i prawne
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Wartość początkowa – stan na dzień 01.01. r.						
2	Zwiększenia wartości początkowej						
	nabywanie						
	nieodpłatne otrzymanie						
	nadwyżki inwentaryzacyjne						
	przemieszczenia wewnętrzne						
	aktualizacja wyceny						
	inne						
3	Zmniejszenia wartości początkowej						
	sprzedaż						
	nieodpłatne przekazanie						
	likwidacja						
	wniesienie aportem do spółki						
	niedobory inwentaryzacyjne						
	przemieszczenia wewnętrzne						
	aktualizacja wyceny						
	utrata przydatności gospodarczej						

	Inne						
4	Wartość początkowa – stan na 31.12. r.						
5	Stan umorzeń na 01.01. r.						
6	Zwiększenia umorzeń						
	amortyzacja planowa okresu bieżącego						
	amortyzacja nieplanowa okresu bieżącego						
	umorzenie składników aktywów przemieszczanych						
	aktualizacja wyceny						
	pozostałe umorzenie						
7	Zmniejszenia umorzeń						
	umorzenie sprzedanych składników aktywów						
	umorzenie nieopłatnie przekazanych składników aktywów						
	umorzenie składników aktywów stanowiących niedobory						
	umorzenie składników aktywów wniesionych aportem do spółki						
	umorzenie aktywów przemieszczanych						
	umorzenie składników aktywów aktualizowanych						
	umorzenie składników aktywów, które utraciły przydatność gospodarczą						
	pozostałe umorzenie						

8	Stan umorzeń na dzień 31.12. r.						
9	Wartość netto na 01.01. r.						
10	Wartość netto na 31.12. r.						

1.2. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych -

1.3. Dokonane w trakcie roku obrotowego odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych:

- a) długoterminowe aktywa niefinansowe
- b) długoterminowe aktywa finansowe

1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczystie

L. p.	Treść (nr działki, obręb geodezyjny, arkusz mapy)	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (4+5+6)
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
1.		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
2.		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
3.		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
4.		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
5.		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				

1.5. Nieamortyzowane lub nieumarzane przez jednostkę środki trwale, używane na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu

L. p.	Grupa wg KŚT	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (3+4+5)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

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

- 1)
- 2)
- 3)

1.7. Stan odpisów aktualizujących wartość należności

L. p.	Rodzaj należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	zmniejszenia	rozwiązanie	
1	2	3	4	5	6	7

1.8. Rezerwy

L. p.	Rezerwa - cel utworzenia	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	
1	2	3	4	5	6	7

1.9. Zobowiązania długoterminowe - (licząc od dnia bilansowego do dnia spłaty wynikającego z umowy lub innego tytułu prawnego)

L. p.	Rodzaj zobowiązania długoterminowego (zgodnie z pozycją w bilansie)	powyżej 1 roku do 3 lat	powyżej 3 lat do 5 lat	powyżej 5 lat

1.10. Kwotę zobowiązań (leasing finansowy/operacyjny)

1.11. Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki (należy podać charakter i formy zabezpieczeń):

1.12. Łączna kwota zobowiązań warunkowych (należy wskazać zobowiązania zabezpieczone na majątku jednostki, charakter i formy tych zabezpieczeń)

- w tym udzielone przez jednostkę gwarancje i poręczenia, także wekslowe niewykazane w bilansie:

1.13. Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe:

- w tym czynne rozliczenia międzyokresowe 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. Środki pieniężne wypłacone na świadczenia pracownicze (nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne i inne, ekwiwalenty za urlop):

1.16. Inne Informacje:

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. Przychody i koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (należy podać kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów):

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

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

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Burmistrz Dzierzgonia

Jolanta Szewczun

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 1260/2023
Burmistrza Dzierzgonia
z dnia 14 czerwca 2023 r.

**WYKAZ JEDNOSTEK ZOBŁIGOWANYCH DO SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA
FINANSOWEGO ZGODNIE Z JEDNOLITYMI ZASADAMI**

Jednostki budżetowe:

- 1) Urząd Miejski w Dzierzgoniu
- 2) Szkoła Podstawowa im. Świętego Wojciecha w Bągarcie
- 3) Szkoła Podstawowa im. Wandy Chotomskiej w Bruku
- 4) Szkoła Podstawowa im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu
- 5) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dzierzgoniu
- 6) Tęczowe Przedszkole w Dzierzgoniu
- 7) Klub Dziecięcy Promyczek w Dzierzgoniu

Burmistrz Dzierzgonia

Jolanta Szewczun