

**ZARZĄDZENIE NR 0050.1.56.2019
BURMISTRZA SZUBINA**

z dnia 21 marca 2019 r.

w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Szubin.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. (Dz. U. z 2018r., poz. 994, 1000, 1349 i 1432), art. 45 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018r. poz. 395) zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Wprowadza się wykaz jednostek stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia zobligowanych do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z jednolitymi zasadami zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie obowiązuje wszystkie jednostki utworzone po wprowadzeniu niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Szubin oraz dyrektorom jednostek organizacyjnych gminy.

§ 5. Zarządzenie ma zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za 2018 rok.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza Szubina
Zastępca Burmistrza Szubina

Wioletta Borys-Stachowiak

Jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego jednostek organizacyjnych Gminy Szubin

1. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

- 1) Ustawie o rachunkowości- rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018r.,poz.395),
- 2) Rozporządzeniu-rozumie się przez to 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 2017r.,poz.1911),
- 3) Ustawie o finansach publicznych- rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.z 2017, poz. 2077 z późn. zm.),
- 4) Jednostkach-rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe gminy Szubin.

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

3. 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.

4. Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego jednostki, powinny:

- a) przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i art. 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 i 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.

5. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Szubinie.

6. 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.

7. 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.

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

9. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.

10. Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego jednostki obsługującej oraz kierownika/dyrektora jednostki lub kierownika/dyrektora jednostki obsługującej.

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

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

13. Sprawozdanie finansowe składa się :

- 1) bilansu wg załącznika nr 5 do rozporządzenia,
- 2) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) wg załącznika nr 10 rozporządzenia,
- 3) zestawienia zmian w funduszu jednostki, wg załącznika nr 11 rozporządzenia,
- 4) informacji dodatkowej wg załącznika nr 12 rozporządzenia,

- sporządzone na obowiązujących formularzach, stanowiących dalszą część niniejszego załącznika.

14. Zobowiązuje się jednostki do sporządzania i dołączania do bilansu informacji dodatkowej w zakresie określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

z up. Burmistrza Szubina
Zastępca Burmistrza Szubina

Wioletta Borys-Stachowiak

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0050.1.56.2019

Burmistrza Szubina

z dnia 21 marca 2019 r.

INFORMACJA

DODATKOWA

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
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p><i>Przykład:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i rozporządzenia 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. 2. Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła następujące ustalenia: <ol style="list-style-type: none"> a) Środki trwale o wartości początkowej poniżej...zł zalicza się bezpośrednio w koszty i wprowadza się składnik do ewidencji pozabilansowej (ilościowej), b) Składniki majątku o wartości początkowej od ... zł do ...zł zalicza się do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych i wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów. Od tego rodzaju

	<p>składników majątku jednostka dokonuje jednorazowych odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych w miesiącu przyjęcia do użytkowania,</p> <p>c) Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się również:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) książki i inne zbiory biblioteczne, 2) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno- wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych 3) odzież i umundurowanie, 4) meble i dywany 5) inwentarz żywy <p>d) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej ...zł jednostka wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów i dokonuje od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych (za wyjątkiem gruntów). Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według stawek określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Wartości niematerialne i prawne umarza się wg stawki ...%, rocznie, prawo wieczystego użytkowania gruntów wg stawki.... Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych rozpoczyna się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu oddania składnika do użytkowania</p> <p>e) wszystkie nakłady na ulepszenie środków trwałych przekraczające ... zł podwyższają wartość początkową tych środków trwałych, a nieprzekraczające ... zł odnoszone są w koszty bieżącego okresu jako koszty remontu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Materiały objęte są ewidencją ilościowo-wartościową wycenia się według cen zakupu przy zastosowaniu metody FIFO/LIFO/ceny przeciętnej, do wyceny zapasu. 4. Wprowadza się uproszczenia (wpisać jakie).
5.	inne informacje
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują 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
	Załącznik nr 1 i nr 2.
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	<i>Załącznik nr 3. Konto ...służy do ewidencji odpisów z tytułu trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów niefinansowych. Odpisu dokonuje się na koniec okresu sprawozdawczego. Po stronie Wn księguje się w szczególności: przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów niefinansowych- w korespondencji z kontem 760, korektę ceny nabycia długoterminowych aktywów niefinansowych- o uprzednio dokonany odpis w przypadku ich zbycia- w korespondencji z kontem 011 lub 020. Po stronie Ma księguje się odpis aktualizujący wartość długoterminowych aktywów niefinansowych na skutek trwałej utraty ich wartości w korespondencji z kontem 761. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacz wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa niefinansowe. W bilansie saldo tego konta koryguje saldo konta 011 lub 020. Do konta prowadzona jest ewidencja w podziale na odpisy aktualizujące wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w podziale na poszczególne grupy rodzajowe.</i>
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	<i>Załącznik nr 4. Należy podać wartość gruntów stanowiących własność JST, które gmina przekazała w wieczyste użytkowanie innym podmiotom. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się wartości gruntów użytkowanych wieczysto w związku z nabyciem prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz korekty zwiększające lub zmniejszające wcześniej przyjęte wartości gruntów-w przypadku zmiany podstawy opłaty. Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia wartości gruntów użytkowanych wieczysto na skutek zbycia lub wygaśnięcia w/w prawa. Konto może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość gruntów użytkowanych wieczysto. W sprawozdaniu finansowym za 2018 rok dane wykazuje się wyłącznie w kolumnie „stan na koniec roku”</i>
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	<i>Załącznik nr 5. Należy wykazać środki trwałe (np.: kserokopiarki, komputery, drukarki itp.) używane na podstawie umów najmu, dzierżawy lub innych umów, z których niezbycie wynika, że jednostka nie musi (nie ma obowiązku lub prawa) ich amortyzować lub umarzać np. umowa nie spełnia co najmniej jednego z warunków określonych w art. 3 ust. 4 pkt 1-7 ustawy. W tej pozycji wykazywane są również środki trwałe będące przedmiotem leasingu finansowego . W sprawozdaniu finansowym za 2018 rok dane wykazuje się wyłącznie w kolumnie „stan na koniec roku”.</i>
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	<i>Załącznik nr 6.</i>
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)
	<i>Załącznik nr 7.</i>
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	<i>Dotyczy zakładów budżetowych.</i>
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 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
	<i>Załącznik nr 8.</i>
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<i>Nie dotyczy(zabezpieczeniem są weksle in blanco).</i>
1.12.	łącznie 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
	<i>Dotyczy udzielonych przez gminę gwarancji i poręczeń, gdy zachodzi 50% prawdopodobieństwo użycia weksla in blanco.</i>

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
	<i>Dotyczy zakładów budżetowych.</i>
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	<i>Załącznik nr 9. Dotyczy wadów i zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które nie są ujęte w księgach rachunkowych które są ważne na dzień 31.12. roku bilansowego</i>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<i>Zgodnie ze standardem, świadczenia pracownicze obejmują: A. krótkoterminowe świadczenia pracownicze, jak pensje i składki na ubezpieczenie społeczne, płatny urlop wypoczynkowy i płatne zwolnienia chorobowe, udziały w zyskach i premie oraz świadczenia niepieniężne (jak opieka medyczna, zakwaterowanie, samochody oraz darmowe bądź dotowane dobra lub usługi) na rzecz obecnych pracowników; B. świadczenia po okresie zatrudnienia, jak emerytury, pozostałe świadczenia emerytalne, emerytalne ubezpieczenie na życie albo emerytalna opieka zdrowotna; C. pozostałe długoterminowe świadczenia pracownicze, w tym urlop udzielany pracownikom z tytułu wysługi lat, urlop naukowy, jubileusz bądź inne długoterminowe świadczenia pracownicze, długoterminowe świadczenia rentalne oraz, jeśli nie są one płatne w całości w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu, udziały w zyskach, premie i odroczone wynagrodzenie; oraz D. świadczenia z tytułu rozwiązania stosunku pracy. (np.: nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne, odprawy pośmiertne, odprawy wójta, burmistrza w związku z końcem kadencji, świadczenia z art.20 Karty Nauczyciela, ekwiwalent za niewykorzystany urlop)</i>
1.16.	inne informacje
	<i>Wykazuje się np.: inne zmniejszenia i inne zwiększenia w ZZF oraz inne pozycje w bilansie.</i>
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	<i>Wykazuje się np.: tonery do drukarek które zostały zlikwidowane.</i>
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
	<i>Należy wykazać obroty Wn konta 080.</i>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości

	lub które wystąpiły incydentalnie
	<i>Wykazuje się jeżeli został przekroczony margines istotności, który powinien być określony(po likwidacji strat i zysków nadzwyczajnych)</i>
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
	<i>Nie dotyczy JST</i>
2.5.	inne informacje
	<i>Nie dotyczy</i>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	<i>Wykazuje się np. wyrok o odszkodowanie, odprawę.</i>

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

NAZWA JEDNOSTKI
ADRES JEDNOSTKI

Sprawozdanie finansowe
za okres 01.01.20XXr.-31.12.20XXr.

Nazwa i adres jednostki/pieczęć

Oświadczenie o przeprowadzonej inwentaryzacji w roku.....

Oświadczam, że inwentaryzacja aktywów i pasywów została przeprowadzona zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, a jej wyniki ujęto w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.

.....
Główny księgowy

.....
Data

.....
Kierownik jednostki

Oświadczamy, że:

1. Sprawozdanie (nazwa jednostki)
z siedzibą z za rok 20XX, na które składają się:
- bilans jednostki tj. aktywa i pasywa
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)
- zestawienie zmian w funduszu jednostki
- informacja dodatkowa,

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

2. W sprawozdaniu finansowym ujawnione zostały wszystkie zdarzenia, które nastąpiły po dacie bilansu i mogłyby mieć wpływ na trafność sformułowania opinii o prawidłowości i rzetelności naszego sprawozdania oraz ocenę sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.
3. Obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji został wypełniony zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, a jej wyniki prawidłowo udokumentowano i ujęto w księgach rachunkowych.
4. Posiadamy pełną świadomość ponoszonej przez nas odpowiedzialności za prawidłowość i rzetelność przedkładanego sprawozdania oraz stanowiących podstawę jego sporządzenia ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych.

Dnia20XXr.

.....
(pieczęć i podpis)

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie
ksiąg rachunkowych

.....
(pieczęć i podpis)

Dyrektor/ Kierownik jednostki

WPROWADZENIE

DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Sprawozdanie finansowe (nazwa jednostki)
z siedzibą w zostało sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018r. poz.395) z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad 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 2017r. poz.1911).

Jednostka, ze względu na specyfikę działalności oraz potrzeby organu nadzorującego sporządza sprawozdanie finansowe ze szczegółowością większą niż określona w cyt. Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów.

Do zadań jednostki należy(wg rodzajów działalności):

Działalność podstawowa:

.....
.....
.....

Działalność drugorzędna:

.....
.....
.....

(nazwa jednostki)działa na podstawie

.....

1. Okres objęty sprawozdaniem finansowym

Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 1 stycznia 20XX roku do 31 grudnia 20XX roku oraz porównywalne dane finansowe za okres od 1 stycznia 20XX roku do 31 grudnia 20XX roku.

2. Założenia kontynuacji działalności

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez (nazwa jednostki).....

w dającej się przewidzieć przyszłości, gdyż nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności.

3. Przyjęte zasady rachunkowości

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz metoda sporządzania rachunku zysków i strat.

W roku obrotowym.....stosowano zasady wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r. poz.395), z uwzględnieniem

szczególnych zasad wyceny zawartych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad 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 2017r. poz.1911).

Środki trwałe

Środki trwałe wyceniane były według.....

Wartości niematerialne i prawne

Wartości niematerialne i prawne wyceniane były według.....

Nieruchomości ewidencjonuje się i wycenia według.....

Udziały (akcje) w innych jednostkach i inne trwałe aktywa finansowe

Udziały i akcje zostały wycenione według.....

Należności

Należności wycenione zostały w kwocie.....

Zapasy materiałów, towarów, produktów gotowych, półproduktów i produktów w toku

wycenia się według.....

Inwestycje krótkoterminowe wycenia się według.....

Odpis aktualizujący należności w kwociedotyczy:

- (należy rozbić według tytułów z wyszczególnieniem kwot).

**Zmiany wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji długoterminowych
(Wartość brutto)**

Lp.	Określenie grupy składników majątku trwałego	Stan na początek roku obrotowego 01.01.20XXr.	Zwiększenia				Zmniejszenia				Stan na koniec roku obrotowego 31.12.20XXr.
			z zakupu bezpośredniego	rozliczenie środków trwałych w budowie	nieodpłatne otrzymanie	inne	nieodpłatne przekazania	sprzedaż	likwidacja	inne	
1.	Wartości niematerialne i prawne										
2.	Środki trwałe, w tym:										
a)	Grunty (w tym prawo wieczystego użytkowania gruntu)										
b)	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej										
c)	urządzenia techniczne i maszyny										
d)	środki transportu										
e)	inne środki trwałe										
3.	środki trwałe w budowie (inwestycje)										
4.	zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)										

.....
Główny księgowy

.....
Data

.....
Kierownik jednostki

**Zmiany wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji długoterminowych
(Umorzenie)**

Lp.	Określenie grupy składników majątku trwałego	Stan na początek roku obrotowego 01.01.200XXr	Zwiększenia			Zmniejszenia			Stan na koniec roku obrotowego 31.12.20XXr	Wartość netto ogółem na koniec okresu sprawozdawczego	Wpływy z tytułu sprzedaży
			amortyzacja		Z aktualizacji wyceny	przekazane nieodpłatnie	likwidacja	Sprzedaż (koszty)			
			planowa	poza - planowa							
1.	Wartości niematerialne i prawne										
2.	Środki trwałe, w tym:										
a)	Grunty (w tym prawo wieczystego użytkowania gruntu)										
b)	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej										
c)	urządzenia techniczne i maszyny										
d)	środki transportu										
e)	inne środki trwałe										
3.	środki trwałe w budowie (inwestycje)										
4.	zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)										

.....
Główny księgowy

.....
Data

.....
Kierownik jednostki

Stan odpisów aktualizujących wartość długoterminowych aktywów niefinansowych

Lp	Wyszczególnienie/grupa rodzajowa środków trwałych według KŚT	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1.	Wartości niematerialne i prawne				
2.	Środki trwałe z tego:				
2.1	grupa....				
2.2	grupa....				
	Razem				

Stan odpisów aktualizujących wartość długoterminowych aktywów finansowych

Lp	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1.	Długoterminowe aktywa finansowe z tego :				
1.1.	Akcje i udziały				
1.2	Papiery wartościowe długoterminowe				
1.3	Inne				
	Razem				

.....
Główny księgowy

.....
Data

.....
Kierownik jednostki

Grunty w użytkowaniu wieczystym

Lp.	Treść (nr działki, obręb geodezyjny, arkusz mapy)	Wyszczególnienie	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
1.		powierzchnia(m ²)				
		wartość(zł)				
2.		powierzchnia(m ²)				
		wartość(zł)				
3.		powierzchnia(m ²)				
		wartość(zł)				
Razem						

.....
Główny księgowy

.....
Data

.....
Kierownik jednostki

**Wartość środków trwałych niemortyzowanych i nieumarzanych przez jednostkę, używanych na podstawie umów najmu,
dzierżawy i innych umów**

Lp	Grupa według KŚT	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
	Razem				

.....
Główny księgowy

.....
Data

.....
Kierownik jednostki

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

Lp	Wyszczególnienie	Stan na początek roku		zwiększenia		zmniejszenia		Stan na koniec roku	
		ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Akcje:								
1.1.									
1.2.									
2.	Udziały:								
2.1.									
2.2.									
3.	Dłużne papiery wartościowe:								
3.1.									
3.2.									
4.	Inne papiery wartościowe:								
4.1.									
4.2.									
	Razem								

.....
Główny księgowy

.....
Data

.....
Kierownik jednostki

Stan odpisów aktualizujących wartość należności

Lp	Rodzaj należności	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.						
2.						
3.						
	Razem					

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 należności-np.: w przypadku zasądzenia odsetek od należności już objętych odpisem(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. W kolumnie informującej o uznaniu za zbędne (rozwiązaniu) podaje się odpisy, których wartość odniesiono na pozostałe przychody operacyjne albo przychody finansowe- w zależności od rodzaju należności, których odpisy dotyczyły.

.....
Główny księgowy

.....
Data

.....
Kierownik jednostki

**Zobowiązania długoterminowe o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową
lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty**

a) powyżej 1 roku do 3 lat

Stan na początek roku	Stan na koniec roku

b) powyżej 3 lat do 5 lat

Stan na początek roku	Stan na koniec roku

c) powyżej 5 lat

Stan na początek roku	Stan na koniec roku

.....
Główny księgowy

.....
Data

.....
Kierownik jednostki

Kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Lp	Wyszczególnienie	Stan na początek roku		Stan na koniec roku	
		ilość	wartość	ilość	wartość
1	2	3	4	5	6
1.	Gwarancje bankowe:				
1.1.	<i>(nazwa firmy i zadania)</i>				
1.2.	<i>(nazwa firmy i zadania)</i>				
2.	Gwarancje ubezpieczeniowe:				
2.1.	<i>(nazwa firmy i zadania)</i>				
2.2.	<i>(nazwa firmy i zadania)</i>				
	Razem				

.....
Główny księgowy

.....
Data

.....
Kierownik jednostki

z up. Burmistrza Szubina
Zastępca Burmistrza Szubina

Wioletta Borys-Stachowiak

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 0050.1.56.2019

Burmistrza Szubina

z dnia 21 marca 2019 r.

Wykaz jednostek organizacyjnych, które zobligowane są do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z jednolitymi zasadami

1. Urząd Miejski w Szubinie
2. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szubinie
3. Szkoła Podstawowa nr 1 w Szubinie
4. Szkoła Podstawowa nr 2 w Szubinie
5. Szkoła Podstawowa w Kołaczkowie
6. Szkoła Podstawowa w Turze
7. Szkoła Podstawowa w Rynarzewie
8. Szkoła Podstawowa w Kowalewie
9. Szkoła Podstawowa w Królikowie
10. Samorządowe Przedszkole nr 2 w Szubinie
11. Samorządowe Przedszkole nr 3 w Szubinie
12. Żłobek „Kubuś Puchatek” w Szubinie.

z up. Burmistrza Szubina
Zastępca Burmistrza Szubina

Wioletta Borys-Stachowiak