Zarządzenie Nr 262/2020
Wójta Gminy Wiśniew
z dnia 1 grudnia 2020 roku

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

Na podstawie art. 10 ust. 2 w związku z rozdziałem 4 i 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351), § 30 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. poz. 1911), z uwzględnieniem zmian w prowadzonych rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2018 r. zmieniającym rozporządzenie 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. poz. 2471 oraz z 2019 r. poz. 589), oraz art. 68 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych Gminy Wiśniew, stanowiące Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia
2. Wprowadza się jednolitą instrukcję sporządzania Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Wiśniew, stanowiącą Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się jednolite zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego jednostki, stanowiące Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wprowadza się wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Wiśniew stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia, zobligowanych do sporządzania sprawozdania finansowego składającego się z:
- bilansu,
- rachunku zysków i strat,
- zestawienia zmian w funduszu,
- informacji dodatkowej.

§ 4.

Zobowiązuje się wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych do dostosowania zapisów polityki rachunkowości do przepisów wprowadzonych niniejszym zarządzeniem.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi, Zastępcy Skarbnika oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Wiśniew.

§ 6.

Traci moc Zarządzenie Nr 144/2019 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 16 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzania jednolitych zasad sporządzenia sprawozdania finansowego przez podległe jednooki organizacyjne.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wiśniew.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 262/2020
Wójta Gminy Wiśniew
z dnia 1 grudnia 2020 roku

Jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych Gminy Wiśniew

§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 2019 r. poz. 351);
2. rozporządzeniu - rozumie się przez to 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911);
3. rozporządzeniu zmieniającym – rozumie się:
   - rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27 grudnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie 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 2018 r. poz. 2471),
   - rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 23 marca 2019 r. w sprawie zmiany rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie 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 2019 r. poz. 589);
4. jednostkach - rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe Gminy Wiśniew;
5. j.s.t. - rozumie się przez to jednostkę samorządu terytorialnego, tj. Gminy Wiśniew.

§ 2.

Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych Gminy Wiśniew sporządzających sprawozdanie na dzień 31.12 każdego roku.

§ 3.

1. 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.
2. 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, stanowiącymi podstawę zapisów na danym koncie i weryfikacji wartości tych składników,

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,

d) ustalić wynik finansowy netto w wariancie porównawczym rachunku zysków i strat na który składa się: wynik działalności operacyjnej, wynik operacji finansowych oraz obowiązkowe obciążenia wyniku.

3. Sprawozdanie finansowe zgodnie z rozporządzeniem powinno składać się z bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienia zmian w funduszu jednostki oraz informacji dodatkowej sporządzone na obowiązujących formularzach.
4. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone elektroniczne do dnia 31 marca roku i opatrzone podpisem kwalifikowanym.
5. 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.
6. 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.
7. Sprawozdanie finansowe powinno przedstawiać rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.
8. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.
9. Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego oraz kierownika (dyrektora) jednostki.

§ 4.

1. Bilans jednostki powinien być sporządzony na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu o zestawienia sald kont analitycznych.
2. 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.
3. Bilans należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia.
4. Sporządzając bilans jednostka powinna stosować się do prowadzonej polityki rachunkowości jednostki oraz obowiązujących przepisów.

§ 5.

1. Jednostki sporządzają rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia.
2. Dane wykazane w kolumnie stan na koniec roku poprzedniego powinny być zgodne ze stanem końcowym wykazanym w rachunku zysków i strat roku poprzedzającego rok sprawozdawczy.
3. Sporządzając rachunek zysków i strat, pojęcie zysków i przychodów oraz strat i kosztów należy stosować zgodnie z definicją zawartą w ustawie o rachunkowości.

§ 6.

1. Jednostki budżetowe sporządzają zestawienie zmian w funduszu jednostki według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia.

2. Dane wykazane w kolumnie stan na koniec roku poprzedniego powinny być zgodne ze stanem końcowym wykazanym w zestawieniu zmian w funduszu jednostki za poprzedni rok sprawozdawczy.

§ 7.

Sporządzając sprawozdanie finansowe należy mieć na względzie, iż niniejsza instrukcja ma na celu ujednolicenie wykazywania poszczególnych pozycji sprawozdania finansowego przez jednostki. W przypadku rozbieżności pomiędzy sposobem księgowania i prowadzenia polityki rachunkowości w jednostce i niniejszą instrukcją należy dołączyć odpowiednią informację w celu wskazania różnic.

§ 8.

Wprowadza się następujące tabele, których wzory są dołączone do niniejszego zarządzenia, należy je obligatoryjnie załączać do sprawozdania finansowego:

- Tabela Nr 1 Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych;
- Tabela Nr 2 Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych;
- Tabela Nr 3 Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych;
- Tabela Nr 4 Grunty użytkowane wieczyście;
- Tabela Nr 5 Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych, w tym z tytułu umów leasingu;
- Tabela Nr 6 Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych;
- Tabela Nr 7 Odpisy aktualizujące wartość należności;
- Tabela Nr 8 Informacja o stanie rezerw;
- Tabela Nr 9 Zobowiązania długoterminowe według okresu ich spłaty;
- Tabela Nr 10 Kwota zobowiązania z tytułu leasingu;
- Tabela Nr 11 Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki;
- Tabela Nr 12 Łączna kwota zobowiązań warunkowych (w tym również udzielanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń) na dzień bilansowy;
- Tabela Nr 13 Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe;
- Tabela Nr 14 Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń;
- Tabela Nr 15 Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze;
- Tabela Nr 16 Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów;
- Tabela Nr 17 Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie;
- Tabela Nr 18 Przychody lub koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;
- Tabela Nr 19 Wzajemne należności i zobowiązania oraz inne rozrachunki o podobnym charakterze występujące pomiędzy jednostkami budżetowymi.

§ 9.

Informację dodatkową należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia (załączona do zarządzenia). Jednostki budżetowe przekazują wszystkie tabele wymienione § 8. Prezentują informacją dodatkową w formie scalonej z uwzględnieniem

§ 8 oraz podpisują podpisem kwalifikowanym. Wszystkie materiały przekazują do Skarbnika bądź do Zastępcy Skarbnika w formie papierowej jak i w elektronicznej.

§ 10.

Ustala się jednolite zasady ewidencji księgowej wzajemnych wyłączeń należności i zobowiązań, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu 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;

1. Ewidencja do konta pozabilansowego 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami" w jednostkach, winna być prowadzona w podziale na jednostki należące do grupy jednostek wykazanych w załączniku Nr 4 do niniejszego zarządzenia.
   a) Podstawą zapisu na koncie 976 jest - nota księgowa obciążającą bądź uznaniowa jednostkę budżetową oraz wyciąg bankowy.
   b) Zapisów na kontach dokonuje się na bieżąco.
   c) Prowadzona ewidencja podlega uzgodnieniu między jednostkami będącymi stronami, w terminie nie później niż do 31 stycznia po zakończeniu czwartego kwartału.
2. Konto 976 służy jednostkom do ewidencjonowania należności i zobowiązania od jednostek budżetowych Gminy Wiśniew. Ewidencja winna być prowadzona z podziałem na jednostki budżetowe, które umożliwią ustalenie pozycji wzajemnych rozliczeń w bilansie.
   a) Ewidencja należności - na stronie WN konta ujmuje się należności od jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnej itp. Na stronie MA konta księguje się zapłatę należności. Saldo konta WN na dzień 31.12 będzie oznaczało stan należności podlegającym wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym.
   b) Ewidencja zobowiązań - na stronie MA konta ujmuje się zobowiązanie od jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnej itp. Na stronie WN konta księguje się zapłatę zobowiązań. Saldo konta MA na dzień 31.12 będzie oznaczało stan zobowiązań podlegających wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym.
3. Ustala się arkusz wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze występujących między jednostkami budżetowymi Gminy Wiśniew – Bilans – Tabela nr 19 do niniejszego zarządzenia.
4. Ustala się zapisy w informacji dodatkowej w punkcie 5 – inne informacje, że w łącznym Bilansie jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego tj. Gminy Wiśniew dokonano wzajemnych wyłączeń pomiędzy jednostkami budżetowym, gdzie zaprezentowano w przykładowym zapisie na przykład „W łącznym bilansie obejmującym dane wynikające z bilansów jednostek budżetowych Gminy Wiśniew dokonano wyłączenia w:
   - poz. B.II.1. – Należności z tytułu dostaw i usług w kwocie ……. złotych.
   - poz. B.II.2. – Należności od budżetów w kwocie ….. złotych.
   - poz. D.II.1. – Zobowiązania z tytułu dostaw i usług w kwocie ……. złotych.
   - poz. D.II.2. – Zobowiązania wobec budżetów w kwocie ……. złotych."

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 262/2020
Wójta Gminy Wiśniew
z dnia 1 grudnia 2020 roku

Instrukcja sporządzania
informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego
przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Wiśniew

§ 1.

Informacja dodatkowa powinna zawierać dane w zakresie ustalonym w załączniku do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. oraz rozporządzeń zmieniających 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.

Dane wykazane w Informacji dodatkowej powinny być spójne z danymi zaprezentowanymi w pozostałych elementach sprawozdania finansowego jednostki.

§ 3.

INFORMACJA DODATKOWA

W odróżnieniu od pozostałych części sprawozdania finansowego jest częścią opisową, ale sporządzoną w układzie tabelarycznym. Jednostki mogą, nawet powinny jeżeli zajdą ku temu stosowne przesłanki, rozszerzyć zakres „Informacji dodatkowej" ustalony w załączniku do rozporządzenia, o objaśnienia i inne dane uzupełniające. Chodzi o dane istotne dla oceny sytuacji finansowej, majątkowej oraz wyniku finansowego jednostki. Rozszerzenie może wynikać także z indywidualnych potrzeb danej jednostki.

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:

W części tej podaje się podstawowe informacje dotyczące jednostki sporządzającej sprawozdanie finansowe. Informacje te mają na celu jej identyfikację, wskazanie okresu sprawozdawczego, omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji).

1.

1.1 nazwę jednostki

Należy podać nazwę jednostki budżetowej.

1.2 siedzibę jednostki

Należy wskazać miejscowość, w której jednostka budżetowa prowadzi działalność.

1.3 adres jednostki

Należy wpisać adres jednostki budżetowej.

1.4 podstawowy przedmiot działalności jednostki

Przedmiot działalności powinien wynikać ze statutu jednostki budżetowej i obejmować zadania j.s.t. wymienione w ustawach o samorządzie gminnym, tj. zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Wiśniew, np.

- usługi edukacyjne i wychowawcze - prowadzenie szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego, świetlice szkolne, przedszkola,
- usługi pomocy rodzinom i osobom w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych - wspieranie rodzin i osób w zaspakajaniu ich podstawowych potrzeb.

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

Należy podać rok kalendarzowy, za który sporządzane jest sprawozdanie finansowe w układzie: dd-mm-rrrr - dd-mm-rrrr.

3. Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne

Nie dotyczy jednostkowych informacji dodatkowych. Dotyczy to sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego – Gminy Wiśniew.

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

W punkcie tym nie przedstawia się wszystkich zapisów polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce budżetowej i które są obligatoryjne i zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości lecz wskazuje się na takie zapisy, które jednostka zastosowała. Jak najbardziej zasadne jest opisanie zasad (metod, sposobów), które wynikają bezpośrednio z rodzaju i specyfiki działalności danej jednostki i zostały wybrane oraz przyjęte przez tę jednostkę do stosowania, gdyż miała do tego prawo. Jednostki powinny opisać zastosowane uproszczenia.

- „Metoda wyceny aktywów i pasywów.

W roku obrotowym ..... aktywa i pasywa wyceniono przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 roku, poz. 395 z późn. zm.), z uwzględnieniem szczególnych zasad wyceny zawartych w rozporządzeniu 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 roku, poz. 1911 z późn. zm.).

- Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków w budowie, aktywów finansowych, zapasów, należności i zobowiązań oraz metody naliczenia amortyzacji (umorzenia), jednostka przyjęła ustalenia……..

5. Inne informacje

Jednostka może umieścić inne istotne informacje mające istotny wpływ na ułatwienie zrozumienia i podniesienie poziomu czytelności danych zaprezentowanych w pozostałych częściach sprawozdania finansowego, m.in.: informacje dotyczące ogólnych zagadnień związanych z działalnością prowadzoną przez daną jednostkę oraz dodatkowe informacje i objaśnienia z zakresu przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.

II . DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA obejmują w szczególności:

W części tej podaje się informacje służące pełniejszemu zrozumieniu sprawozdania finansowego. Każda jednostka wypełnia wszystkie załączone tabele przed przystąpieniem do sporządzenia informacji dodatkowej. Jeśli któraś z pozycji w załączonych tabelach nie występuje w jednostce, należy dołączyć wypełnioną tabelę ze stanami zerowymi.

Tabele zostały opracowane na podstawie obowiązującego załącznika do rozporządzenia stanowiącego integralną część sprawozdania finansowego dla jednostki budżetowej.

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

Informacje te należy zaprezentować w formie zestawień tabelarycznych stanowiących Tabelę **Nr 1 i Tabelę Nr 2** do niniejszego zarządzenia. Stosownie do występujących potrzeb prezentowane dane można uszczegółowić o objaśnienia i dane uzupełniające. Istotne jest zachowanie spójności między danymi zaprezentowanymi w bilansie danej jednostki według stanu na początek oraz na koniec okresu i danymi wykazanymi w tej pozycji. W celu ustalenia danych wskazanych do zaprezentowania w tej pozycji proponuje się zwiększenie szczegółowości ewidencji księgowej prowadzonej na kontach: 011, 013, 014, 020, 071, 072.

1.2. aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

Informacje kwalifikujące się do zaprezentowania w tej pozycji mają charakter warunkowy. Jednostka przedstawia informację o aktualnej wartości rynkowej posiadanych i użytkowanych składników aktywów trwałych, o ile taką informacją dysponuje np. na podstawie: wyceny ustalonej przez rzeczoznawcę, przyjętej aktualnej wartości do objęcia ubezpieczeniem, decyzji wydanej w korelacji z aktualną wartością rynkową ustaloną przez rzeczoznawcę, posiadanego operatu szacunkowego sporządzonego w celu sprzedaży środka trwałego.

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

Wartość początkowa środków trwałych może być pomniejszana o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. W sytuacji dokonania takich odpisów, ich wartość należy przedstawić w postaci zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 3** do niniejszego zarządzenia. Stosownie do występujących potrzeb prezentowane dane można uszczegółowić o objaśnienia i dane uzupełniające. Istotne jest zachowanie spójności między danymi zaprezentowanymi w bilansie danej jednostki i danymi wykazanymi w tej pozycji.

1.4. wartość gruntów użytkowanych wieczyście

Tę pozycję wypełniają wyłącznie jednostki, które otrzymały grunty będące własnością j.s.t. w użytkowanie wieczyste i pozostają w ich władaniu na koniec roku obrotowego. Informacje dotyczące gruntów otrzymanych w wieczyste użytkowanie należy przedstawić w formie zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 4** do niniejszego zarządzenia. Należy podać dane o powierzchni gruntów objętych prawem wieczystego użytkowania i ich wartość. Jeśli jednostka nie ma wiedzy o wartości gruntu użytkowanego przez nią wieczyście może podać wartość wynikającą z decyzji wieczystego użytkowania (wartość początkową). Istotne jest zachowanie spójności między danymi zaprezentowanymi w bilansie danej jednostki i danymi wykazanymi w tej pozycji.

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

Powyższe umowy charakteryzują się tym, że środki trwałe użytkowane na ich podstawie nadal pozostają w księgach rachunkowych ich właścicieli. Wartości szacunkowe obcych składników majątkowych ustalone we własnym zakresie ujmuje się w ewidencji pozabilansowej (z wyłączeniem danych o wartości środków trwałych otrzymanych na podstawie umowy leasingu finansowego) i należy zaprezentować w formie zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 5** do niniejszego zarządzenia. Ponadto w tabeli należy przedstawić wartość środków trwałych używanych na podstawie leasingu operacyjnego. Jeżeli podano wartość również należy podać informację, na jakiej podstawie ta wartość została określona np. jest to wartość

początkowa wynikająca z treści zawartych umów, polis ubezpieczeniowych lub jest to bieżąca wartość rynkowa oszacowana samodzielnie przez jednostkę.

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

Jeżeli jednostka posiada udziały i akcje lub papiery wartościowe ujęte w aktywach bilansu, to w tej pozycji należy przedstawić dane na temat każdego rodzaju papieru wartościowego. Wartość posiadanych papierów wartościowych należy wykazać według wartości rynkowej i równocześnie aktualnej wartości księgowej przyjętej do ewidencji w dniu bilansowym. Jeżeli ich wartość nominalna różni się od kwoty wykazanej w bilansie, to należy wykazać ich wartość nominalną. Dane dotyczące wartości i ilości papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych należy przedstawić w formie zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 6** do niniejszego zarządzenia. Stosownie do występujących potrzeb prezentowane dane można uszczegółowić o objaśnienia i dane uzupełniające.

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)

Jednostki budżetowe przedstawiają w tej pozycji informację o wysokości odpisów aktualizujących wszelkich należności długo- i krótkoterminowych. Jednostki prezentują odpisy w układzie, w jakim występują należności we wzorze bilansu. Dodatkowo należy przedstawić odpisy aktualizujące z tytułu należności finansowych dotyczących przede wszystkim pożyczek udzielonych z budżetu j.s.t., które nabrały charakteru „zagrożonych" występujące w bilansie z wykonania budżetu j.s.t. Wysokość odpisów aktualizujących należności należy zaprezentować w szczegółowości przedstawionej w formie zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 7** do niniejszego zarządzenia.

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

W tej pozycji przedstawia się informacje zarówno o rezerwach na przyszłe zobowiązania, o których mowa w art. 35d. ustawy, jak i rezerwach na koszty bierne rozliczenia międzyokresowego kosztów. Utworzenie rezerwy może wiązać się z zobowiązaniami mogącymi pojawić się w przyszłości (bez znanej daty ich powstania) np. w związku z toczącym się postępowaniem sądowym; w przypadku gdy przeciwko jednostce wniesiono pozew a przesłanki wskazują na wysokie prawdopodobieństwo wyroku niekorzystnego dla jednostki; w przypadku gdy na dzień sporządzenia bilansu jednostka posiada nieprawomocny wyrok sądowy co wskazuje na wysokie prawdopodobieństwo zapłaty.

W sytuacji, kiedy jednostka tworzy rezerwy, ich wartość należy przedstawić w formie zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 8** do niniejszego zarządzenia. Prezentacja danych według celu ich utworzenia.

1.9. podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:

W punkcie tym należy przedstawić długoterminowe zobowiązania według stanu na początek i na koniec roku obrotowego z podziałem na okres ich spłaty w postaci zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 9** do niniejszego zarządzenia. Stosownie do występujących potrzeb prezentowane dane można uszczegółowić o objaśnienia i dane uzupełniające.

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

Punkt dotyczy wyłącznie jednostek, które mają zawarte umowy leasingu spełniające powyższe warunki, tj. kwalifikują zgodnie z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości, przy założeniu spełnienia warunków określonych w art. 3 ust. 6 ustawy, umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi jako leasing operacyjny, który według przepisów o rachunkowości byłby leasingiem finansowym lub zwrotnym. Kwotę prezentujemy z podziałem na zobowiązania z tytułu leasingu finansowego i leasingu zwrotnego. Kwotę z tytułu leasingu jednostki należy przedstawić w formie zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 10** do niniejszego zarządzenia.

1.11. łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń

Kwota z tej pozycji dotyczy zobowiązań własnych danej jednostki zabezpieczonych jej majątkiem własnym (trwałym i obrotowym). Wskazuje się charakter i formę tych zabezpieczeń. Kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki należy przedstawić w formie zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 11** do niniejszego zarządzenia. Stosownie do występujących potrzeb prezentowane dane można uszczegółowić o objaśnienia i dane uzupełniające.

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

Ta pozycja dotyczy zobowiązań mogących się ujawnić w przyszłości. Zobowiązanie warunkowe nie jest powiązane z już istniejącym obowiązkiem np. zapłaty, lecz dopiero możliwym do zaistnienia zobowiązaniem wskutek przyszłych zdarzeń. Zobowiązania warunkowe mogą powstać w wyniku udzielenia gwarancji i poręczeń, zapisów umownych, nieuznanych przez jednostkę roszczeń skierowanych przez kontrahentów na drogę postepowania sądowego, również mogą wynikać z toczącego się postępowania sądowego lub komorniczego, którego wynik jest niepewny. Wartość i rodzaj zobowiązań warunkowych należy przedstawić w formie zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 12** do niniejszego zarządzenia.

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

Jednostki, które zrezygnowały z rozliczania kosztów w czasie, nie wypełniają tego punktu. W tej pozycji należy zaprezentować istotne pozycje czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, które mogą występować m.in. z tytułu opłaconych „z góry” i dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych kosztów np. prenumeraty, polisy ubezpieczenia osób i składników majątku, czynszu. Jednostki korzystające z uproszczenia ze względu na zasadę istotności informują, że korzystają z uproszczenia zawartego w art. 4 ust. 4 ustawy, kwoty rozliczeń nie są istotne i nie dokonują międzyokresowych rozliczeń kosztów. Jednostki budżetowe nie dokonują biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych. Wykaz należy przedstawić w formie zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 13** do niniejszego zarządzenia. Stosownie do występujących potrzeb prezentowane dane można uszczegółowić o objaśnienia i dane uzupełniające. Istotne jest zachowanie spójności między danymi zaprezentowanymi w bilansie danej jednostki i danymi wykazanymi w tej pozycji.

1.14. łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

W tej pozycji wykazuje się otrzymane gwarancje i poręczenia dla których jest prowadzona ewidencja pozabilansowa. Wartość i rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń należy zaprezentować w formie zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 14** do niniejszego zarządzenia.

1.15. kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

W tym punkcie należy wykazać wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w formie pieniężnej w trakcie roku obrotowego, tj. przede wszystkim:
- nagrody jubileuszowe,
- odprawy emerytalne i rentowe,
- odprawy pośmiertne,
- świadczenia urlopowe,
- inne świadczenia pracownicze, np. wypłacone ekwiwalenty za używanie własnej odzieży, wartość rzeczowych świadczeń dla pracowników.

Kwotę wypłaconych świadczeń pracowniczych należy przedstawić w formie zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 15** do niniejszego zarządzenia.

1.16. inne informacje

Jednostki wykazują, według własnego uznania kierownictwa tej jednostki, pozostałe sprawy ważne dla zachowania przejrzystości i jasności sprawozdania finansowego. Uzupełnienie tej pozycji nie ma charakteru obligatoryjnego.

2.

2.1. wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

Punkt uzupełniają wyłącznie jednostki, które prowadzą gospodarkę materiałową. Te jednostki budżetowe zobowiązane są do stosowania ostrożnej wyceny zapasów, gdzie następstwem stosowania zasady ostrożności jest obligatoryjne dokonywanie odpisów aktualizujących wartość zapasów, jeśli utraciły one wartość użytkową lub handlową. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów oraz zmian w tym zakresie należy zaprezentować według poszczególnych rodzajów zapasów w postaci zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 16** do niniejszego zarządzenia.

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, czy budowle oraz wytwarzają maszyny lub urządzenia. Jednostka zamieszcza rozszerzenie informacji o środkach trwałych w budowie, za rok ubiegły i rok bieżący, uwzględniając przy tym odsetki i różnice kursowe które wpłynęły na zwiększenie kosztów budowy środków trwałych. Podstawowym warunkiem zaewidencjonowania odsetek na koncie środków trwałych jest bezpośrednie powiązanie celu zadłużenia z kosztami wytworzenia środków trwałych. Informacje na temat kosztów wytworzenia środków trwałych w budowie należy przedstawić w formie zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 17** do niniejszego zarządzenia. Istotne jest zachowanie spójności między danymi zaprezentowanymi w bilansie danej jednostki i danymi wykazanymi w tej pozycji.

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

W tym punkcie jednostki wykazują pozostałe przychody lub koszty operacyjne bądź finansowe, które mają nadzwyczajną wartość, lub które wystąpiły incydentalnie. Jednostka w tej pozycji powinna zaprezentować istotne kwoty wynikające z np.: sprzedaży składników

majątku, usuwania skutków klęsk żywiołowych, zdarzeń losowych i innych nietypowych, otrzymanych darowizn, otrzymanych odszkodowań, zapłaconych kar np. z tytułu wyroków sądowych. Wartość przychodów i kosztów oraz ich charakter należy przedstawić w formie zestawienia tabelarycznego stanowiącego **Tabelę Nr 18** do niniejszego zarządzenia. Istotne jest zachowanie spójności między danymi zaprezentowanymi w rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) danej jednostki i danymi wykazanymi w tej pozycji.

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

Punkt nie dotyczy samorządowych jednostek budżetowych i jednostek samorządu terytorialnego.

2.5. inne informacje

Jednostki według własnego uznania mogą prezentować w tej pozycji inne dane niż przedstawione w pkt. 2 niezbędne dla oceny rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej. Mogą dotyczyć takich zagadnień, jak np.: majątek obrotowy, przychody, koszty i wynikać ze specyfiki danej jednostki np. struktura zatrudnienia. W tej pozycji jednostki mogą ujawnić informacje (na dzień przedłożenia sprawozdania) o toczących się postępowaniach sądowych o istotnych wartościach roszczenia, których skutków na moment sporządzenia sprawozdania finansowego nie można było przewidzieć. Należy zapewnić kompletność i czytelność oraz zrozumiałość sporządzonego sprawozdania finansowego.

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, które nie przypisano do pozostałych pozycji, a które mogą w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy danej jednostki. W punkcie tym należy wskazać przede wszystkim zdarzenia, które wystąpiły po dniu bilansowym, a w sposób istotny wpływają na sytuację majątkową i finansową jednostki. Przedstawia się także zdarzenia, które wpływają na funkcjonowanie całej Gminy Wiśniew.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 262/2020
Wójta Gminy Wiśniew
z dnia 1 grudnia 2020 roku

Zasady wyceny aktywów i pasywów
oraz ustalenie wyniku finansowego jednostki budżetowej

§ 1.

Przyjęte w niniejszym zarządzeniu zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2.

Zasady wyceny

Wymienione w Załączniku Nr 4 przedmiotowego zarządzenia jednostki stosują następujące zasady wyceny aktywów i pasywów:

Lp.	**Składnik majątku**	**Wycena w ciągu roku**	**Wycena na dzień bilansowy**
1.	Wartości niematerialne i prawne - pochodzące z zakupu	Według cen nabycia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowei odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
2.	Wartości niematerialne i prawne - otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu	Według wartości określonej w tej decyzji lub w przypadku braku wartości w decyzji według wartości rynkowej z dnia nabycia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
3.	Wartości niematerialne i prawne - otrzymane nieodpłatnie na podstawie spadku lub darowizny	Według wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny lub nieodpłatnego przekazania określa tę wartość	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości

4.	Środki trwałe pochodzące z zakupu	Według cen nabycia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
5.	Środki trwałe wytworzone we własnym zakresie	Według kosztów wytworzenia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
6.	Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu	Według wartości określonej w tej decyzji lub w przypadku braku wartości w decyzji według wartości rynkowej z dnia nabycia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
7.	Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie spadku lub darowizny	Według wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny lub nieodpłatnego przekazania określa tę wartość	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
8.	Środki trwałe ujawnione	Według wartości wynikającej z dokumentów, a w przypadku braku dokumentu według wartości rynkowej dnia ujawnienia.	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
9.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem
10.	Materiały, półprodukty i produkty w toku, produkty gotowe, towary	Według rzeczywistych cen zakupu/nabycia lub kosztów wytworzenia	Według rzeczywistych cen zakupu/nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy
11.	Należności	Według wartości nominalnej wynikającej z dokumentu	W kwocie wymagalnej zapłaty (z doliczeniem odsetek należnych na koniec roku) z zachowaniem zasady ostrożności czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących ich wartość

12.	Zobowiązania	Według wartości nominalnej wynikającej z dokumentu	W kwocie wymagalnej zapłaty (z doliczeniem odsetek należnych na koniec roku)
13.	Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej
14.	Aktywa i pasywa wyrażone w walutach obcych	Według kursu dnia danej waluty, w której realizowana jest konkretna opracja finansowa.	**Na dzień bilansowy:** wyrażone w walutach obcych aktywa (z wyłączeniem udziałów w jednostkach podporządkowanych wycenianych metodą praw własności) oraz pasywa wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski, **W ciągu roku obrotowego:** 1) Operacje zapłaty należności na rachunku bankowym wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia po kursie rzeczywistym lub po średnim kursie NBP z dnia poprzedzającego operację. 2) Dowód księgowy opiewający na waluty obce należy przeliczyć na walutę polską według kursu NBP obowiązującego z dnia poprzedzającego przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie.
15.	Pozostałe aktywa i pasywa	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej

16. 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 jednostki stanowią inaczej.
17. Jednostki zwolnione z podatku dochodowego od osób prawnych mogą umarzać i amortyzować środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku.
18. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10.000 zł podlegają umorzeniu metodą liniową przy zastosowaniu stawek ustalonych dla danego składnika

majątku w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, z zastrzeżeniem ust. 19.

19. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania umarzane:
    - książki i inne zbiory biblioteczne,
    - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno - wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
    - odzież i umundurowanie,
    - meble i dywany,
    - inwentarz żywy,
    - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej 10.000 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania.
20. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, o których mowa w ust. 19 finansuje się ze środków na wydatki bieżące za wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje.
21. Wartość środka trwałego ulega zwiększeniu jeżeli nakłady na jego przebudowę, rozbudowę, adaptację lub modernizację przekraczają 10.000 zł.
22. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.
23. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.
24. Na potrzeby sporządzenia informacji dodatkowej nie ustala się aktualnej wartości rynkowej środków trwałych, w tym dóbr kultury.
25. Wartość gruntów przekazanych w trwały zarząd ustala się na podstawie dokumentów posiadanych przez jednostkę potwierdzających nadanie jej prawa do użytkowania gruntów lub stanowiących podstawę naliczania rocznych opłat za ich użytkowanie.
26. Krótkoterminowe aktywa finansowe tj. akcje, udziały i inne krótkoterminowe papiery wartościowe - weksle obce, czeki obce itp., na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia albo w przypadku, gdy cena rynkowa jest znacząco niższa niż cena nabycia wyceniane w cenie rynkowej.
27. Długoterminowe aktywa finansowe obejmujące akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych, na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia. Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w cenie nabycia pomniejszone o odpisy aktualizujące.
28. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
29. Zalicza się do materiałów rzeczowe składniki majątku długotrwałego użytku o wartości powyżej 200 zł.
30. Zakupione materiały, za wyjątkiem artykułów spożywczych zakupionych na potrzeby stołówek jednostek oświatowych, odpisuje się w ciężar kosztów w miesiącu zakupu po rzeczywistych cenach zakupu, z tym że wartość nie zużytych materiałów ustala się w drodze spisu z natury na dzień bilansowy i wprowadza na stan zapasów, korygując koszty o wartość tego stanu pod datą przeprowadzenia inwentaryzacji. Wartość stanu końcowego materiałów wycenia się według cen nabycia.
31. Artykuły spożywcze zakupione na potrzeby stołówek jednostek oświatowych podlegają ewidencji ilościowo - wartościowej. Rozchód materiałów wycenia się według cen nabycia.
32. Koszty zakupu materiałów zalicza się w całości do kosztów okresu, w którym je poniesiono.
33. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

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

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są nie później niż na dzień bilansowy.

34. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji.
35. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. Natomiast należności, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.
36. 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.
37. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu j.s.t. zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.
38. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według kursu średniego danej waluty ustalonego przez prezesa NBP na ten dzień.
39. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego w jednostce dokumentu.
40. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych dla których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, ale nie później niż ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
41. Jednostki nie dokonują biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

42. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym umów leasingu, jednostki ustalają na podstawie zawartych umów (jeżeli ta wartość wynika z umowy) lub z polis ubezpieczeniowych albo w przypadku braku danych w tym zakresie wartość może zostać ustalona szacunkowo przez jednostkę we własnym zakresie na podstawie cen rynkowych podobnego przedmiotu.

§ 3.

Uwzględniając zakres i specyfiką działalności jednostek budżetowych wprowadza się uproszczenia w przyjętych zasad rachunkowości dla wszystkich jednostek, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego tj.:

- Dopuszcza się stosowanie uproszczeń w rozliczeniu międzyokresowych, jeżeli zastosowanie uproszczenia nie wywiera istotnego wpływu na przedstawienie sytuacji.
- Ponoszone wydatki z góry dotyczące w szczególności kosztów prenumeraty, ubezpieczenia i innych cyklicznych kosztów ponoszonych każdego roku, a dotyczą przyszłych okresów, księguje się je, w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
- Zwroty wydatków dokonanych w bieżącym roku budżetowym zmniejszają wykonanie planowanych wydatków w tym roku budżetowym. Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych stanowią dochód jednostki.
- Środki czystości i materiały zakupione na potrzeby reprezentacji oraz na potrzeby administracyjno-gospodarcze, w tym materiały biurowe i inne odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu.
- Nie wymagane jest potwierdzenie delegacji służbowej pieczątka instytucji miejsca delegowania.
- Wprowadza się w ewidencji zobowiązań w okresie przejściowym (zamknięcia miesiąca, zamknięcia roku) tj. w przypadku, gdy koszty dotyczą przełomu dwóch lat ewidencjonowane są w roku, w którym wystawiono dokument (fakturę, rachunek) i w którym poniesiono wydatek.
- Termin sporządzenia jednostkowego sprawozdania urzędu i organu za miesiące kończące I, II i III kwartał RB-N z wykonana stanu należności oraz niektórych aktywów finansowych ustalam na dzień 18 następnego miesiąca ze względu na dane o należnościach z tytułu podatków zbieranych przez organy podatkowe wykazane w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansowców publicznych do dnia 15 następnego miesiąca po kwartale.
- Termin sporządzenia jednostkowego sprawozdania urzędu i organu RB-N z wykonania stanu należności oraz niektórych aktywów finansowych za IV kwartał ustalam na dzień 18 lutego roku następującego po roku budżetowym ze względu na dane o należnościach z tytułu podatków zbieranych przez organy podatkowe wykazane w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych do dnia 10 lutego roku następującego po roku budżetowym.

§ 4.

Zasady ustalenia wyniku finansowego w jednostkach budżetowych

1. Wynik finansowy jednostki ustalają zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.
2. Przychody ujmowane są na kontach zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty".
3. Ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" i zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty".
4. Ustalenie wyniku finansowego następuje na koncie 860 - „Wynik finansowy". Przed zamknięciem ksiąg rachunkowych, pod datą 31 grudnia należy ująć:
   na stronę Wn 860
   - wszystkie poniesione koszty ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409 oraz jeżeli są stosowane konta 409, 410, 411,
   - koszty operacji finansowych ujętych na koncie 751 oraz pozostałe koszty operacyjne ujęte na koncie 761,

   na stronę Ma 860:
   - przychody z tytułu dochodów budżetowych ujęte na koncie 720 i 721
   - przychody finansowe ujęte na koncie 750 oraz pozostałe przychody operacyjne ujęte na koncie 760,
   - przychody ze sprzedaży produktów ujęte na koncie 700 i materiałów ujętych na koncie 760,

   Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. W roku następnym saldo jest przenoszone na konto 800.
5. Ostateczne zamkniecie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostek kontynuującej działalność lub placówki kontynuującej działalność lub placówki kontynuującej działalność nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego, a w jednostkach, których sprawozdania finansowe podlega zatwierdzeniu, w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 262/2020
Wójta Gminy Wiśniew
z dnia 1 grudnia 2020 roku

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Wiśniew,
które zobligowane są do sporządzenia sprawozdania finansowego
zgodnie z jednolitymi zasadami**

1) Urząd Gminy Wiśniew;
2) Szkoła Podstawowa w Śmiarach;
3) Szkoła Podstawowa w Radomyśli;
4) Zespół Oświatowy w Wiśniewie;
5) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiśniewie.

Tabela Nr 1

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (rok obrotowy: …….....)

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość początkowa brutto – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia						Wartość końcowa brutto – stan na koniec roku obrotowego (3 + 8 – 14)
			nabycie	przemiesz-czenie wewnętrzne	aktualizacja	inne zwiększenia	zwiększenia ogółem (4 + 5 + 6 + + 7)	zbycie	likwidacja	przemiesz-czenie wewnętrzne	aktualizacja	inne zmniejszenia	zmniejszenia ogółem (9 +10 + 11 + + 12 + 13)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I.	**Razem wartości niematerialne i prawne (1.1. + 1.2.)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego						**0,00**						**0,00**	**0,00**
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne						**0,00**						**0,00**	**0,00**
II.	**Razem rzeczowe aktywa trwałe (2 + 3 + 4)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2.	**Razem środki trwałe (2.1. + 2.2. + 2.3. + 2.4. + 2.5.)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2.1.	Grunty, w tym:						**0,00**						**0,00**	**0,00**
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu tertorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom						**0,00**						**0,00**	**0,00**
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej						**0,00**						**0,00**	**0,00**
2.3.	Urządzenia techniczne i maszyny						**0,00**						**0,00**	**0,00**
2.4.	Środki transportu						**0,00**						**0,00**	**0,00**
2.5.	Inne środki trwałe						**0,00**						**0,00**	**0,00**
3.	**Pozostałe środki trwałe**						**0,00**						**0,00**	**0,00**
4.	**Środki trwałe w budowie (inwestycje)**						**0,00**						**0,00**	**0,00**
5.	**Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)**						**0,00**						**0,00**	**0,00**

..... (główny księgowy)

..... (rok, miesiąc, dzień)

..... (kierownik jednostki)

Tabela Nr 2

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (rok obrotowy: ….....)

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia						Zmniejszenia				Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (3 + 9 – 13)	Odpisy aktualizujące wartość majątku trwałego z tytułu trwałej utraty wartości użytkowej	Wartość netto majątku trwałego	
			amortyzacja/ umorzenie za rok obrotowy	nabycie	przemieszczenie wewnętrzne	aktualizacja	inne zwiększenia	zwiększenia ogółem (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	zbycie	likwidacja	inne zmniejszenia	zmniejszenia ogółem (10 + 11 + 12)			Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I.	**Razem wartości niematerialne i prawne (1.1. + 1.2.)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego							0,00				0,00	0,00			
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne							0,00				0,00	0,00			
II.	**Razem rzeczowe aktywa trwałe (2 + 3 + 4)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2.	**Razem środki trwałe (2.1. + 2.2. + 2.3. + 2.4. + 2.5.)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2.1.	Grunty, w tym:							0,00				0,00	0,00			
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytko-wanie wieczyste innym podmiotom							0,00				0,00	0,00			
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej							0,00				0,00	0,00			
2.3.	Urządzenia techniczne i maszyny							0,00				0,00	0,00			
2.4.	Środki transportu							0,00				0,00	0,00			
2.5.	Inne środki trwałe							0,00				0,00	0,00			
3.	**Pozostałe środki trwałe**							0,00				0,00	0,00			
4.	**Środki trwałe w budo-wie (inwestycje)**							0,00				0,00	0,00			
5.	**Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)**							0,00				0,00	0,00			

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Tabela Nr 3

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątki)

Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych
(rok obrotowy: …….....)

Lp.	Wyszczególnienie	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w trakcie roku obrotowego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w trakcie roku obrotowego	Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3 + 4 – 5)
1	2	3	4	5	6
1.	**Długoterminowe aktywa niefinansowe (1.1. + 1.2. + 1.3. + 1.4.)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.1.	Wartości niematerialne i prawne				**0,00**
1.2.	Środki trwałe, w tym:				**0,00**
1.2.1.	Grunty oddane w użytkowanie wieczyste				**0,00**
1.3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)				**0,00**
1.4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)				**0,00**
2.	**Długoterminowe aktywa finansowe (2.1. + 2.2. + 2.3.)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2.1.	Akcje i udziały, w tym:				**0,00**
2.1.1.	Z tytułu różnicy między wartością objętych udziałów a wartością księgową przekazanych składników				**0,00**
2.2.	Inne papiery wartościowe				**0,00**
2.3.	Inne długoterminowe aktywa finansowe				**0,00**
	Ogółem (1. + 2.)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

…… (główny księgowy)

…… (rok, miesiąc, dzień)

…… (kierownik jednostki)

Tabela Nr 4

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Grunty użytkowane wieczyście
(rok obrotowy: .....)

Lp.	Wyszczególnienie gruntów użytkowanych wieczyście – dane identyfikujące grunt	Wartość gruntów użytkowanych wieczyście – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości gruntów użytkowanych wieczyście w trakcie roku obrotowego	Zmniejszenia wartości gruntów użytkowanych wieczyście w trakcie roku obrotowego	Stan wartości gruntów użytkowanych wieczyście na koniec roku obrtowego (3 + 4 – 5)
1	2	3	4	5	6
1.	**Powierzchnia (m^2)**	x	x	x	x
	Wartość (zł)				**0,00**
2.	**Powierzchnia (m^2)**	x	x	x	x
	Wartość (zł)				**0,00**
3.	**Powierzchnia (m^2)**	x	x	x	x
	Wartość (zł)				**0,00**
...					**0,00**
	Ogółem:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

....
(główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)

Tabela Nr 5

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych, w tym z tytułu umów leasingu (rok obrotowy: …….....)

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość na początek roku obrotowego	Zwiększenia w trakcie roku obrotowego	Zmniejszenia w trakcie roku obrotowego	Wartość na koniec roku obrotowego (3 + 4 – 5)
1	2	3	4	5	6
1.	**Środki trwałe używane na podstawie umów najmu (1.1. + 1.2. + 1.3. + 1.4. + 1.5.)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.1.	Grunty				**0,00**
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				**0,00**
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny				**0,00**
1.4.	Środki transportu				**0,00**
1.5.	Inne środki trwałe				**0,00**
2.	**Środki trwałe używane na podstawie umów dzierżawy (2.1. + 2.2. + 2.3. + 2.4. + 2.5.)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2.1.	Grunty				**0,00**
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				**0,00**
2.3.	Urządzenia techniczne i maszyny				**0,00**
2.4.	Środki transportu				**0,00**
2.5.	Inne środki trwałe				**0,00**
3.	**Środki trwałe używane na podstawie innych umów, w tym z tytułu umów leasingu (3.1. + 3.2. + 3.3. + 3.4. + 3.5.)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3.1.	Grunty				**0,00**
3.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				**0,00**
3.3.	Urządzenia techniczne i maszyny				**0,00**
3.4.	Środki transportu				**0,00**
3.5.	Inne środki trwałe				**0,00**
	Ogółem (1. + 2. + 3.)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

…… (główny księgowy)

…… (rok, miesiąc, dzień)

…… (kierownik jednostki)

Tabela Nr 6

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
(rok obrotowy: …..)

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego		Zwiększenia w trakcie roku obrotowego		Zmniejszenia w w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego	
		liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość
								(3 + 5 – 7)	(4 + 6 – 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	**Akcje**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.1.								0,00	0,00
…								0,00	0,00
2.	**Udziały**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2.1.								0,00	0,00
…								0,00	0,00
3.	**Dłużne papiery wartościowe**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	0,00	**0,00**	**0,00**
3.1.								0,00	0,00
…								0,00	0,00
4.	**Inne papiery wartościowe**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4.1.								0,00	0,00
…								0,00	0,00
	Ogółem (1. + 2. + 3. + 4.)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

…… (główny księgowy)

…… (rok, miesiąc, dzień)

…… (kierownik jednostki)

Tabela Nr 7

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Odpisy aktualizujące wartość należności
(rok obrotowy: ….....)

Lp.	Wyszczególnienie według grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w trakcie roku obrotowego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w trakcie roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3 + 4 – 7)
				wykorzystanie	rozwiązanie odpisów aktualizujących (uznanie odpisów za zbędne)	zmniejszenia – razem (5 + 6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	**Należności jednostek budżetowych (I.1. + I.2.)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
I.1.	Należności długoterminowe					0,00	0,00
I.2.	Należności krótkoterminowe (I.2.1. + I.2.2. + I.2.3. + I.2.4.)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	0,00	0,00
I.2.1.	należności z tytułu dostaw i usług					0,00	0,00
I.2.2.	należności od budżetów					0,00	0,00
I.2.3.	należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń					0,00	0,00
I.2.4.	pozostałe należności, w tym z tytułu podatków					0,00	0,00
II.	**Należności finansowe z budżetu z tytułu udzielonych pożyczek wykazanych w bilansie z wykonania budżetu j.s.t.**					0,00	0,00
	Ogółem (I. + II.)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Tabela Nr 8

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Informacja o stanie rezerw
(rok obrotowy: …….....)

Lp.	Wyszczególnienie rodzajów rezerw według celu ich utworzenia	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w trakcie roku obrotowego	Zmniejszenia w trakcie roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego (3 + 4 – 7)
				wykorzystanie	rozwiązanie (uznanie rezerw za zbędne)	zmniejszenia – razem (5 + 6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Rezerwy na zobowiązania: (1.1. + 1.2. + 1.3. + 1.4.)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.1.	Na sprawy sądowe					**0,00**	**0,00**
1.2.	Na koszty likwidacji szkód					**0,00**	**0,00**
1.3.	Na kary					**0,00**	**0,00**
1.4.	Inne					**0,00**	**0,00**

…….....
(główny księgowy)

…….....
(rok, miesiąc, dzień)

…….....
(kierownik jednostki)

Tabela Nr 9

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Zobowiązania długoterminowe według okresu ich spłaty
(rok obrotowy: .....)

Lp.	Wyszczególnienie zobowiązań	Okres wymagalności						Razem	
		powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat			
		według stanu na:							
		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego (3 + 5 + 7)	koniec roku obrotowego (4 + 6 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	**Zobowiązania wobec jednostek powiązanych**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.1.								**0,00**	**0,00**
…								**0,00**	**0,00**
2.	**Zobowiązania wobec pozostałych jednostek**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2.1.								**0,00**	**0,00**
…								**0,00**	**0,00**
3.	**Zobowiązania finansowe długoterminowe wykazane w bilansie z wykonania budżetu j.s.t.**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3.1.								**0,00**	**0,00**
…								**0,00**	**0,00**
	Ogółem (1. + 2. + 3.)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Tabela Nr 10

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Kwota zobowiązania z tytułu leasingu
(rok obrotowy: .....)

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota zobowiązania	
		z tytułu leasingu finansowego	z tytułu leasingu zwrotnego
1	2	3	4
1.	**Zobowiązania z tytułu leasingu operacyjnego wg przepisów ustawy podatkowej, kwalifikowanej jako leasing finansowy lub zwrotny wg ustawy o rachunkowości**		

..... (główny księgowy)

..... (rok, miesiąc, dzień)

..... (kierownik jednostki)

Tabela Nr 11

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki (rok obrotowy: .....)

Lp.	Wyszczególnienie według rodzajów zabezpieczenia na majątku	Kwota zobowiązania		Kwota zabezpieczenia		Zabezpieczenia			
						na aktywach trwałych		na aktywach obrotowych	
		na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego	na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego	na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego	na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Weksel								
2.	Hipoteka								
3.	Przewłaszczenie na zabezpieczeniu								
4.	Zastaw								
5.	Kaucja pieniężna								
6.	Inne								
	Ogółem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

..... (główny księgowy)

..... (rok, miesiąc, dzień)

..... (kierownik jednostki)

Tabela Nr 12

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Łączna kwota zobowiązań warunkowych, w tym również udzielanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń (rok obrotowy: .....)

Lp.	Wyszczególnienie według rodzajów zobowiązań warunkowych	Kwota zobowiązania warunkowego		Kwota zabezpieczenia na majątku jednostki		Wyszczególnienie według formy i charakteru zabezpieczenia zobowiązania warunkowego
		na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego	na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego	
1	2	3	4	5	6	7
1.	**Zobowiązania warunkowe wobec jednostek powiązanych (1.1. + 1.2. + 1.3. + 1.4. + 1.5. + 1.6. + 1.7. + 1.8.)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**x**
1.1.	Udzielone gwarancje i poręczenia					
1.2.	Udzielone poręczenia wekslowe					
1.3.	Kaucje i wadia					
1.4.	Roszczenia sporne					
1.5.	Indos wekslowy					
1.6.	Zawarte, ale jeszcze niewykonane umowy					
1.7.	Tytuły wykonawcze obciążające pracowników jednostek					
1.8.	Inne					
2.	**Zobowiązania warunkowe wobec jednostek pozostałych (2.1. + 2.2. + 2.3. + 2.4. + 2.5. + 2.6. + 2.7. + 2.8.)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**x**
2.1.	Udzielone gwarancje i poręczenia					
2.2.	Udzielone poręczenia wekslowe					
2.3.	Kaucje i wadia					
2.4.	Roszczenia sporne					
2.5.	Indos wekslowy					
2.6.	Zawarte, ale jeszcze niewykonane umowy					
2.7.	Tytuły wykonawcze obciążające pracowników jednostek					
2.8.	Inne					
3.	**Zobowiązania warunkowe w zakresie emerytur i podobnych świadczeń**					
	Ogółem (1. + 2. + 3.)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**x**

....
(główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)

Tabela Nr 13

…….

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe
(rok obrotowy: ……..)

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju rozliczeń międzyokresowych	Wartość rozliczeń międzyokresowych według stanu na:	
		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1.	**Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów, w tym:** (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych)		
1.1.	Opłacone z góry czynsze		
1.2.	Prenumeraty		
1.3.	Polisy ubezpieczenia osób i składników majątku		
1.4.	Różnica między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniami zapłaty za nie		
…			
	Ogółem:	**0,00**	**0,00**
2.	**Rozliczenia międzyokresowe czynne przychodów, w tym:** (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych)		
2.1.	Ujemna wartość firmy		
2.2.	Wielkość dotacji na budowę środków trwałych, na prace rozwojowe		
2.3.	Wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych		
…			
	Ogółem:	**0,00**	**0,00**
3.	**Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów, w tym:** (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych)		
3.1.			
3.2.			
…			
	Ogółem:	**0,00**	**0,00**
4.	**Rozliczenia międzyokresowe bierne przychodów, w tym:** (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych)		
4.1.			
4.2.			
…			
	Ogółem:	**0,00**	**0,00**

…… (główny księgowy)

…… (rok, miesiąc, dzień)

…… (kierownik jednostki)

Tabela Nr 14

…….....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń
(rok obrotowy: ….....)

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju otrzymanych gwarancji i poręczeń	Kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie według stanu na:		Kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi (niewykazanymi w bilansie) gwarancjami i poręczeniami według stanu na:	
		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
...					
	Ogółem:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

……..... (główny księgowy)

…… (rok, miesiąc, dzień)

……..... (kierownik jednostki)

Tabela Nr 15

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze (rok obrotowy: ….....)

Lp.	Wyszczególnienie według rodzajów świadczeń pracowniczych	Kwota wypłaconych świadczeń pracowniczych
1	2	3
1.	Odprawy emerytalne i rentowe	
2.	Odprawy pośmiertne	
3.	Nagrody jubileuszowe	
4.	Świadczenia urlopowe	
5.	Inne świadczenia pracownicze	
	Ogółem:	**0,00**

…….....
(główny księgowy)

…….....
(rok, miesiąc, dzień)

…….....
(kierownik jednostki)

Tabela Nr 16

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
(rok obrotowy: …….....)

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju zapasów	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w trakcie roku obrotowego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w trakcie roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3 + 4 – 7)
				wykorzystanie	rozwiązanie odpisów aktualizujących (uznanie odpisów za zbędne)	zmniejszenia – razem (5 + 6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Materiały					0,00	0,00
2.	Półprodukty i produkty w toku					0,00	0,00
3.	Produkty gotowe					0,00	0,00
4.	Towary					0,00	0,00
	Ogółem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

…… (główny księgowy)

…… (rok, miesiąc, dzień)

…… (kierownik jednostki)

Tabela Nr 16

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
(rok obrotowy: …….....)

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju zapasów	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w trakcie roku obrotowego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w trakcie roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3 + 4 – 7)
				wykorzystanie	rozwiązanie odpisów aktualizujących (uznanie odpisów za zbędne)	zmniejszenia – razem (5 + 6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Materiały					0,00	0,00
2.	Półprodukty i produkty w toku					0,00	0,00
3.	Produkty gotowe					0,00	0,00
4.	Towary					0,00	0,00
	Ogółem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

…… (główny księgowy)

…… (rok, miesiąc, dzień)

…… (kierownik jednostki)

Tabela Nr 17

…….....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie (rok obrotowy: ….....)

Lp.	Wyszczególnienie	Koszty wytworzenia środków trwałych w budowie poniesione w trakcie poprzedniego roku obrotowego			Koszty wytworzenia środków trwałych w budowie poniesione w trakcie bieżącego roku obrotowego		
		ogółem	w tym:		ogółem	w tym:	
			odsetki	różnice kursowe		odsetki	różnice kursowe
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Zadania kontynuowane z lat poprzednich i zakończone w danym roku obrotowym						
2.	Zadania kontynuowane z lat poprzednich, ale jeszcze niezakończone w danym roku obrotowym						
3.	Zadania rozpoczęte i zakończone w danym roku obrotowym						
4.	Zadania rozpoczęte w danym roku obrotowym, ale jeszcze niezakończone						
	Ogółem:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

…… (główny księgowy)

…… (rok, miesiąc, dzień)

…… (kierownik jednostki)

Tabela Nr 18

.....

nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczątka)

Przychody lub koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (rok obrotowy: …….....)

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota przychodów i kosztów według stanu na koniec roku obrotowego
1	2	3
1.	**Przychody (1. 1. + 1.2.)**	**0,00**
1.1.	**o nadzwyczajnej wartości (1.1.1. + 1.1.2. + ...)**	**0,00**
1.1.1.		
1.1.2.		
…		
1.2.	**które wystąpiły incydentalnie (1.2.1. + 1.2.2. + ...)**	**0,00**
1.2.1.		
1.2.2.		
…		
2.	**Koszty (2.1. + 2.2.)**	**0,00**
2.1.	**o nadzwyczajnej wartości (2.1.1. + 2.1.2. + ...)**	**0,00**
2.1.1.		
2.1.2.		
…		
2.2.	**które wystąpiły incydentalnie (2.2.1. + 2.2.2. + ...)**	**0,00**
2.2.1.		
2.2.2.		
…		
	Ogółem (1. + 2.)	**0,00**

…….....
(główny księgowy)

…….....
(rok, miesiąc, dzień)

…….....
(kierownik jednostki)