

**Zarządzenie nr 81 / 2018
Burmistrza Miasta i Gminy w Ostrorogu
z dnia 31 grudnia 2018r.**

w sprawie : wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Ostroróg.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2018. poz 994 ze zm.) oraz art.45 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. / Dz. U. z 2018r. poz.395 ze zm./ zarządzam , co następuje:

§ 1

Wprowadzam jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Ostroróg , stanowiący Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia oraz instrukcję sporządzania informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego przez podległe jednostki stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadzam wykaz jednostek organizacyjnych stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia, zobligowanych do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z jednolitymi zasadami zarządzania.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje wszystkie jednostki utworzone po wprowadzeniu niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy Ostroróg oraz Kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 5

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

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Roman Napierala

JEDNOLITE ZASADY SPRZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA OSTRORÓG

Ilekcioć w instrukcji jest mowa o:

1. ustawie o rachunkowości- rozumie się przez to Ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.
2. rozporządzeniu- rozumie się rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej
3. ustawie o finansach publicznych- rozumie się przez to Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych
4. jednostkach – rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe Gminy Ostroróg, nawet jednostki powstałe po 31 grudnia 2018,
5. Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych Gminy Ostroróg sporządzających sprawozdanie na dzień 31 grudnia każdego roku.
6. Sprawozdanie finansowe powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi i poprawnie zakwalifikowanymi do zaksięgowania dowodami księgowymi.
7. Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego jednostki, powinny:
 - a) przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.
 - b) jeżeli przeprowadzenie spisu z natury składników majątku lub uzgodnienie sald w drodze ich potwierdzenia przez kontrahentów z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe- prawidłowy stan aktywów i pasywów należy ustalić drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami 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.
8. Sprawozdanie finansowe powinno składać się z:
 - a) bilansu, wg załącznika nr 5 rozporządzenia
 - b) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), wg załącznika nr 10 rozporządzenia
 - c) zestawienia zmian w funduszu jednostki, wg załącznika nr 11 rozporządzenia
 - d) informacji dodatkowej, wg załącznika nr 12 rozporządzenia,
Sporządzone na obowiązujących formularzach, stanowiącymi dalszą część niniejszego załącznika.
9. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Ostroróg.
10. Sprawozdanie finansowe powinno obejmować okres od 1 stycznia do 31 grudnia okresu sprawozdawczego, oraz porównywalne dane finansowe za okres od dnia 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedniego.

11. W przypadku gdy w okresie sprawozdawczym nastąpiła zmiana zasad rachunkowości obowiązujących w poprzednim okresie sprawozdawczym, dane finansowe przedstawiane za poprzedni okres sprawozdawczy powinny zostać dostosowane do zasad rachunkowości obowiązujących w danym okresie sprawozdawczym.
12. Sprawozdanie finansowe powinno przedstawiać rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.
13. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.
14. Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego oraz kierownika.
15. Bilans jednostki powinien być sporządzany na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu o zestawienia sald kont analitycznych.
16. Dane wykazane w kolumnach stan na początek roku powinny być zgodne z danymi, które są wykazane w kolumnach stan na koniec roku w bilansie za rok poprzedzający rok sprawozdawczy.
17. Sprawozdanie finansowe należy sporządzać wg aktualnych wzorów załączonych rozporządzeniach.
18. Zmiana obowiązujących wzorów sprawozdań finansowych nie powoduje konieczności zmiany niniejszej instrukcji.

INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA INFORMACJI DODATKOWEJ DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

INFORMACJA DODATKOWA

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

1.
 - 1.1 Nazwa jednostki – podać
 - 1.2 Siedziba jednostki-podać
 - 1.3 Adres jednostki-podać
 - 1.4 Podstawowy przedmiot działalności- podać krótki opis. np. działalność edukacyjna
2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem- podajemy dd-mm-rrrr do dd-mm-rrrr
3. Wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne- pomija się jeśli jednostka nie sporządza łącznego sprawozdania
4. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości , w tym metod wyceny aktywów i pasywów- nie wpisujemy wszystkich zapisów polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce, lecz tylko takie zapisy , które jednostka może zastosować bo ustawa o rachunkowości daje takie możliwości wyboru.
 - a) dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
 - b) wyceny nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczanych do inwestycji
 - c) prowadzenia ewidencji szczegółowej rzeczowych składników aktywów obrotowych oraz ich wyceny na dzień bilansowy,
 - d) dokonywania odpisów aktualizacyjnych wartości aktywów,
 - e) metod wyceny zapasów i środków pieniężnych,
 - f) ustalenia wyniku finansowego(porównawczy)
5. Inne informacje- podać inne informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia.

Każda jednostka wypełnia wszystkie załączone tabele. Jeśli któraś z pozycji w załączonych tabelach nie występuje w jednostce należy dołączyć wypełnioną tabelę ze stanami zerowymi.

- 1.1. Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia.

Tabela nr 3. Wartość gruntów użytkowanych wieczystie

Wyszczególnienie	Stan na koniec roku obrotowego
Powierzchnia (m ²)	
Wartość (zł)	

1.5 Wartość niemortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym tytułu umów leasingu. Podać wartość wynikającą z zawartych umów lub polis albo w przypadku braku takich danych w tym zakresie może zostać ustalona szacunkowo przez jednostkę we własnym zakresie. Podać dane konta pozabilansowego- obce środki trwałe.

Tabela nr 4. Środki trwałe niemortyzowane lub umarżane

Lp.	Grupa według KŚT	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)
			Zwiększenia	Zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

1.6. Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych. Podać wartość konta 030 w innym przypadku –nie dotyczy

1.7 Dane o odpisach aktualizacyjnych wartości 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).

Tabela nr 5. Stan odpisów aktualizujących wartość należności

Lp.	Grupa należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązane	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Jako zwiększenia stanu odpisów podaje się odpisy dokonane w ciągu roku, zaliczane odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych od których dokonano odpisów aktualizacyjnych. Jako wykorzystanie podaje się należności odpisane w ciężar dokonanych uprzednio odpisów z tytułu ich aktualizacji. Natomiast jako rozwiązane podaje się odpisy, których wartość odniesiono na pozostałe przychody operacyjne albo przychody finansowe. Podać dane konta 290.

1.8. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym. Informacje o stanie rezerw można przedstawić w formie tabelarycznej według celu ich utworzenia w innym wypadku wpisać nie dotyczy.

Tabela nr 6. Rezerwy

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

1.9. Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałych 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.

Tabela nr 7. Zobowiązania długoterminowe

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

Pozostałe zobowiązania długoterminowe				
RAZEM				

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. Kwalifikacja umowy leasingu ma wpływ na określenie poziomu zadłużenia jednostki. W innym przypadku wpisać nie dotyczy.

1.11. Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń. Informacja dotyczy zobowiązań wykazanych w bilansie, a które wskazują na ograniczenia w dysponowaniu majątkiem jednostki np. hipoteki, zastawu, kaucji pieniężnej w innym przypadku wpisać nie dotyczy.

1.12. Łączną kwotę 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 zabezpieczeń. Najczęściej zobowiązania warunkowe powstają w związku udzieleniem przez jednostkę gwarancji i poręczeń, nieuznaniem roszczeń innych jednostek dochodzonych na drodze sądowej w innym przypadku wpisać nie dotyczy.

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 zobowiązaniami zapłaty za nie. Najczęstszymi tytułami rozliczeń międzyokresowych są koszty mediów, ubezpieczenia majątkowe, prenumeraty w innym przypadku wpisać nie dotyczy.

1.14. Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie. Podać dane kont pozabilansowych w innym przypadku wpisać nie dotyczy.

1.15. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze. Wydatkowane kwoty z § 4010,4110,4120,4040,3020,4280,4100,4700-tylko pracownicy (w kosztach na 405)

1.16. Inne informacje. Omówić szczegółowo pozycje w bilansie dotyczące "innych należności" oraz środki zgromadzone na rachunku VAT wynikające z komunikatu przelewu – podzielona płatność.

2.

2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów. W innym przypadku wpisać nie dotyczy.

2.2. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków w budowie w roku obrotowym. Wykazać wg konta 080.

Tabela nr 8. Środki trwałe w budowie

Wyszczególnienie	Kwota w roku obrotowym
Ogółem koszty wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym	
- odsetki	
- różnice kursowe	

2.3. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnych wartości lub które wystąpiły incydentalnie. W tej pozycji należy podać skutki zdarzeń takich jak np. odszkodowania za pożar, duże darowizny w innym przypadku wpisać nie dotyczy.

2.4. Informacji o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansowych publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych. Wypełniają urzędy skarbowe.

2.5. Inne informacje. Jeśli istnieją inne dane dotyczące wyniku finansowego, które mogą się przyczynić do zrozumienia sytuacji jednostki należy to ujawnić w innym przypadku wpisać nie dotyczy.

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

Załącznik nr 3 do
Zarządzenia nr 81/2018
Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg
z dnia 31 grudnia 2018r.

WYKAZ JEDNOSTEK:

1. Urząd Miasta i Gminy w Ostrorogu
2. Zespół Szkół w Ostrorogu
3. Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrorogu
4. Inne powstałe w latach następnych