

ZARZĄDZENIE NR 51 /2019  
BURMISTRZA MIEROSZOWA  
Z DNIA 11 MARCA 2019r.

**W sprawie:** wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne podległe Gminie Mieroszów.

Na podstawie *art. 30 ust. 2 pkt 3 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.), art. 40 ust. 3 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.), w ramach rozdziału 5 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów dnia 13 września 2017 r. 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 2017, poz. 1911 z późn. zm.) oraz rozdziału 5 i 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:*

§ 1. Wprowadzam instrukcję sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne podległe Gminie Mieroszów stanowiącą *Załącznik Nr 1* do niniejszego zarządzenia,

§ 2. Wprowadzam jednolite zasady dotyczące księgowania wzajemnych rozrachunków pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy Mieroszów, które uwzględniane są w łącznym sprawozdaniu finansowym Gminy Mieroszów stanowiące *Załącznik Nr 2* do niniejszego zarządzenia wraz z arkuszem wzajemnych wyłączeń, celem wyeliminowania wzajemnych zdarzeń gospodarczych, w zakresie rozrachunków (zobowiązań i należności), przychodów i kosztów oraz zmian w funduszu między tymi jednostkami .

§ 3. Wprowadzam wykaz jednostek organizacyjnych, które zobligowane są do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z jednolitymi zasadami stanowiący *Załącznik Nr 3* do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Mieroszów do dostosowania polityki rachunkowości do regulacji wynikających z *Załącznika nr 4* niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Mieroszów oraz kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 39/2014 Burmistrza Mieroszowa z dnia 09.04.2014r. w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad ewidencji wzajemnych rozliczeń między jednostkami.

§ 7. 1. Przepisy § 1 – 3 niniejszego zarządzenia mają zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za 2018 rok.

2. Przepisy § 4 niniejszego zarządzenia mają zastosowanie od 1 stycznia 2019 roku.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mioszowie.

## **Instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Mieroszów.**

§ 1. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

- a) ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.),
- b) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 2017 r, poz. 1911 z póź. zm.),
- c) ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz. U. 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.),
- d) jednostkach - rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe Gminy Mieroszów,
- e) kierownikowi – rozumie się przez to kierownika jednostki organizacyjnej/ dyrektora jednostki organizacyjnej.

§ 2 Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek Gminy Mieroszów sporządzających sprawozdanie na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

§ 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 zdarzeniami gospodarczymi.

2. 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
3. Sprawozdanie finansowe jednostki zgodnie z rozporządzeniem, powinno składać się z

bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienia zmian w funduszu jednostki, informacji dodatkowej sporządzonych na obowiązujących formularzach.

4. 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.

5. 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.

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

7. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.

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

9. Sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień 31 grudnia w wersji papierowej i elektronicznej do dnia 31 marca roku.

10. W przypadku braku możliwości terminowego przekazania sprawozdania za pomocą dokumentu elektronicznego spowodowane nieprawidłowym działaniem systemu informatycznego, sprawozdanie te przekazuje się najpóźniej pierwszego dnia roboczego następującego po dniu usunięcia awarii.

11. Sprawozdanie finansowe winno być opublikowane w terminie do dnia 10 maja roku następnego w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki sporządzającej sprawozdanie.

12. W przypadku jednostki obsługiwanej w Biuletynie Informacji Publicznej umieszcza się informację o miejscu publikacji sprawozdania finansowego jednostki.

§4. Informacja dodatkowa powinna zawierać istotne dane i objaśnienia, a w szczególności powinna obejmować:

- a) wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- b) dodatkowe informacje i objaśnienia.

Informacje dodatkową należy sporządzać zgodnie z **załącznikiem nr 1** do instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Mieroszów.

§5.

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, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki należy sporządzać wg wzoru określonego **w załącznikach nr: 5,7,9,10,11.** do rozporządzenia.

§6 Sporządzając bilans jednostka powinna stosować się do prowadzonej polityki rachunkowości jednostki oraz obowiązujących przepisów.

**Jednolite zasady dotyczące księgowania wzajemnych rozrachunków pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy Mieroszów, które uwzględniane są w łącznym sprawozdaniu finansowym Gminy Mieroszów.**

§ 1. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych jednostki samorządu terytorialnego do prowadzenia ewidencji księgowej wzajemnych wyłączeń: należności i zobowiązań, przychodów i kosztów oraz funduszu jednostki.

§ 2. 1. Ewidencja funkcjonujących w jednostkach, zgodnie z niniejszym zarządzeniem, kont 976 winna być prowadzona w podziale na jednostki zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Zarządzenia.

2. Konto pozabilansowe 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” powinno być prowadzone oddzielnie na:

1. 976/01 – wyłączenia wzajemnych należności,
2. 976/02 – wyłączenia wzajemnych zobowiązań,
3. 976/03 – wyłączenia rozliczeń przychodów,
4. 976/04 – wyłączenia rozliczeń kosztów,
5. 976/05 – wyłączenia rozliczeń z funduszu.

3. Zapisów na kontach dokonuje się nie rzadziej niż pod datą ostatniego dnia kwartału.

4. Podstawą zapisu na koncie 976 jest PK „Polecenie księgowania”.

5. Konto 976/01 winno służyć jednostkom do ewidencjonowania należności od jednostek z grupy wykazanej w załączniku Nr 3 do Zarządzenia. Ewidencja winna być prowadzona na rodzaje należności zgodnie z pozycjami bilansowymi. Na stronie Wn konta ujmuje się należności od jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych 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.

6. Konto 976/02 winno służyć jednostkom do ewidencjonowania zobowiązań wobec jednostek z grupy wykazanej w załączniku Nr 3 do Zarządzenia. Ewidencja winna być prowadzona na rodzaje zobowiązań zgodnie z pozycjami bilansowymi. Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania wobec jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych itp. Na stronie Wn ujmuje się zapłatę zobowiązań. Saldo konta Wn na dzień 31.12 będzie oznaczało stan zobowiązań podlegających wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym.

7. Konto 976/03 winno służyć do ewidencji narastająco od początku roku do dnia 31.12 przychodów będących następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami wymienionymi w załączniku Nr 3 do Zarządzenia. Na stronie Ma konta ujmuje się wszelkie przychody osiągnięte w związku z rozliczeniami pomiędzy jednostkami objętymi sprawozdaniem łącznym w podziale zgodnym z drukiem rachunku zysków i strat w pełnej szczegółowości. Na koniec roku obroty strony Ma oznaczają wielkość przychodów

podlegających wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym i przenosi się je na stronę Wn. Konto 976/03 na koniec roku nie wykazuje salda. Przychody uzyskane od jednostek muszą być równe poniesionym kosztom w poszczególnej jednostce. Ewidencja szczegółowa powinna dostarczyć informacji o strukturze uzyskanych przychodów według pozycji sprawozdania finansowego –Rachunku Zysków i Strat.

8. Konto 976/04 winno służyć do ewidencji narastająco od początku roku do dnia 31.12 kosztów będących następstwem wzajemnych rozliczeń świadczeń pomiędzy jednostkami wymienionymi w załączniku Nr 3 do Zarządzenia. Na stronie Wn konta ujmuje się koszty poniesione w związku z rozliczeniami pomiędzy jednostkami objętymi sprawozdaniem łącznym w podziale zgodnym z drukiem rachunku zysków i strat w pełnej szczegółowości. Na koniec roku obroty strony Wn konta oznaczają wielkość kosztów podlegających wyłączeniu z łącznego sprawozdania finansowego. Na koniec roku saldo strony Wn przenosi się na stronę Ma tym samym na koniec roku nie wykazując salda. Koszty poniesione w jednostce i zaewidencjonowane na koncie 976/04 muszą się równać uzyskanym przychodom w poszczególnych jednostkach. Ewidencja szczegółowa powinna dostarczyć informacji o strukturze poniesionych kosztów według pozycji sprawozdania finansowego –Rachunku Zysków i Strat.

9. Konto 976/05 winno służyć do ewidencji środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych nieodpłatnie otrzymanych lub/i przekazanych w ramach grupy jednostek wymienionych w załączniku Nr 3 do Zarządzenia. Na stronie Wn należy księgować wartość netto nieodpłatnie przekazanych w ciągu roku środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych. Wartości muszą być równe wartością zwiększającym na funduszu jednostki otrzymującej aktywa. Na stronie Ma ujmuje się wartość netto otrzymanych w trakcie roku środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych. Wartości muszą być równe zmniejszeniom na funduszu jednostki przekazującej aktywa. Ewidencja powinna być prowadzona zgodnie z podziałem kont Zespołu 0.

§ 3. W celu prawidłowej ewidencji zdarzeń na koncie 976/05 jednostki powinny stosować następujące księgowania przyjęcia/przekazania środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych:

1. Nieodpłatne przekazanie:

- środków trwałych wartość netto Wn 800/ Ma 011
- wartości niematerialnych i prawnych w wartości netto Wn 800/ Ma 020
- środków trwałych w budowie (inwestycji). Wn 800/ Ma 080

2. Nieodpłatne otrzymanie:

- środków trwałych wartość netto Ma 800/ Wn 011
- wartości niematerialnych i prawnych wartość netto Mn 800/ Wn 020
- środków trwałych w budowie (inwestycji) Ma 800/ Wn 080

§ 4. Wprowadza się wykaz jednostek organizacyjnych objętych jednolitymi zasadami dotyczącymi księgowania wzajemnych rozrachunków pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy Mieroszów, które uwzględniane są w łącznym sprawozdaniu finansowym Gminy, określone w załączniku Nr 3 do Zarządzenia.

§ 5. Wraz ze sprawozdaniem finansowym jednostki zobowiązane są do sporządzania arkusza wzajemnych wyłączeń do bilansu stanowiący załącznik Nr 2 do Zarządzenia

sporządzony na podstawie ewidencji do kont pozabilansowych 976.

I. Arkusz wzajemnych wyłączeń do bilansu

a) Należności

LP.	Nazwa i adres kontrahenta	Nr faktury	Kwota	Nazwa rozrachunku	W ewidencji bilansowej ujęto na koncie

b) Zobowiązania

LP.	Nazwa i adres kontrahenta	Nr faktury	Kwota	Nazwa rozrachunku	W ewidencji bilansowej ujęto na koncie

II. Arkusz wzajemnych wyłączeń do rachunku zysków i strat

a) przychody

LP.	Nazwa i adres kontrahenta	Nazwa przychodu	Kwota	Nazwa rozrachunku	Konto księgowe na którym ujęto przychód

b) koszty

LP.	Nazwa i adres kontrahenta	Nazwa kosztu	Kwota	Nazwa rozrachunku	Konto księgowe na którym ujęto koszt

III. Arkusz wzajemnych wyłączeń do zestawienia zmian funduszu

LP.	Nazwa i adres kontrahenta	Nr i nazwa dokumentu	Kwota	Konto księgowe na którym ujęto operację gospodarczą



Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 51/2019  
Burmistrza Mieroszowa  
z dnia 11 marca 2019 r.

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

1. Urząd Miejski w Mieroszowie ,
  2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Mieroszowie,
  3. Przedszkole Miejskie w Mieroszowie,
  4. Publiczna Szkoła Podstawowa w Mieroszowie,
  5. Zespół Szkolno-Przedszkolny im. J.Korczaka w Sokołowsku,
  6. Publiczna Szkoła Podstawowa w Kowalowej,
- oraz każda jednostka organizacyjna , która zostanie utworzona po dacie niniejszego Zarządzenia.

## **Jednolite zasady (polityka) rachunkowości jednostek organizacyjnych Gminy Mieroszów.**

§1. Dla celów ewidencji księgowej ustala się minimalną wartość środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których stosuje się amortyzację dla celów bilansowych na kwotę 10.000,00 zł, tym samym klasyfikując zakup jako wydatek na zakup inwestycyjny.

§2. Pozostałe składniki majątku trwałego do kwoty 10.000,00 zł zalicza się do pozostałych środków trwałych. Klasyfikowane są one jako wydatki bieżące.

§3. Bez względu na wartość jednorazowo, przez spisanie w koszty umarza się:

- a) Książki i inne zbiory biblioteczne,
- b) Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
- c) Odzież i umundurowanie,
- d) Meble i dywany,
- e) Inwentarz żywy.

§4. 1. W przypadku zakupu pomocy dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno – wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych ewidencją analityczną ilościowo-wartościową obejmuje się pomoce dydaktyczne z wyłączeniem w szczególności: puzzli, gier planszowych, kart do gry, zabawek, plansz i zabaw ogólnorozwojowych, książek, płyt CD (zawierających encyklopedie, e-booki, bajki, gry), magnesów - do których prowadzona jest ewidencja pozabilansowa ilościowa. Przy wprowadzaniu dopuszcza się możliwość łączenia w zestawy, pomocy dydaktycznych m.in.: zakupionych do wyposażenia konkretnej pracowni/ sali (np. pracownia matematyczna, sala gimnastyczna) bądź dotyczących jednej tematyki (np. programy do nauki matematyki, instrumenty muzyczne).

2. Nie prowadzi się ewidencji ilościowej ani ilościowo-wartościowej w szczególności: luster, dywanów, wieszaków, drabin, aparatów telefonicznych stacjonarnych, aparatów telefonicznych komórkowych (o wartości jednostkowej niższej niż 1 000 zł), akcesoriów do telefonów komórkowych, iPhone, smartfonów, czajników, tablic informacyjnych, godeł, kalkulatorów, wentylatorów, książek, koszy biurowych na śmieci oraz akcesoriów komputerowych (stacjonarnych i przenośnych, np.: laptop, tablet, iPad,) o wartości jednostkowej niższej niż 1 000 zł (w szczególności: klawiatur, myszek, toreb, etui, pamięci przenośnych -pendrive, switchy, hub-ów, baterii).

§ 5. Zobowiązuje się Głównego Księgowego Urzędu Miejskiego w Mieroszowie i Dyrektorów/ Kierowników Jednostek Gminy Mieroszów do dostosowania zasad (polityk) rachunkowości do w/w zasad.

**Informacja dodatkowa**

<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
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)

5.	inne informacje
<b>II.</b>	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
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
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
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasing
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
1.12.	łącną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń

1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
1.16.	inne informacje
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych

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

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

## II DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA

- 1.1. Zmiany stanu wartości początkowej oraz umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych- Załącznik nr 1 informacji dodatkowej.
- 1.3. Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych -Załącznik nr 2 informacji dodatkowej
- 1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto- Załącznik nr 3 informacji dodatkowej
- 1.5. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasing- Załącznik nr 4 informacji dodatkowej
- 1.6. Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych- Załącznik nr 5 informacji dodatkowej
- 1.7. Odpisy aktualizujące wartość należności - Załącznik nr 6 informacji dodatkowej.
- 1.8. Informacja o stanie rezerw - Załącznik nr 7 informacji dodatkowej.
- 1.9. Zobowiązania długoterminowe według okresu ich spłaty -Załącznik nr 8 informacji dodatkowej
- 1.12. Łączna kwota zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, nie wykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń - Załącznik nr 9 informacji dodatkowej
- 1.13. Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe, w tym kwota czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych

finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie- Załącznik nr 10 informacji dodatkowej

- 1.14. Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie- Załącznik nr 11 informacji dodatkowej
- 1.15. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze- Załącznik nr 12 informacji dodatkowej
- 1.16. Inne informacje  
*W tym punkcie można zaprezentować inne, niewymienione wcześniej istotne dane związane z bilansem.*