

ZARZĄDZENIE NR 14/2020

Starosty Powiatu Ropczycko – Sędziszowskiego

z dnia 19 marca 2020

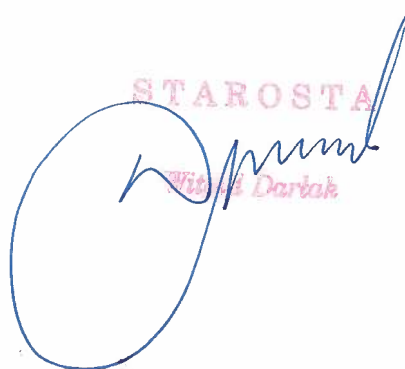
w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Ropczycko – Sędziszowskiego

Działając na podstawie art. 40 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2019 o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 poz. 869 z późn. zm.), § 23 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 (j.t. Dz. U. z 2020r. poz. 342) oraz zapisów rozdziału 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. z 2019 poz. 351 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu Ropczycko – Sędziszowskiego ustala co następuje:

- § 1. Wprowadza się jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych Powiatu Ropczycko – Sędziszowskiego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia oraz instrukcję sporządzania Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Ropczycko – Sędziszowskiego zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- § 2. Wprowadza się wykaz jednostek organizacyjnych, które zobligowane są do sporządzenia sprawozdania finansowego zgodnie z załącznikiem nr 3.
- § 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu Ropczycko – Sędziszowskiego oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu.
- § 4. Przepisy niniejszego Zarządzenia mają zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za rok 2019.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Wioletta Dariałak



**JEDNOLITE ZASADY SPORZĄDZANIA
SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
POWIATU ROPCZYCKO – SĘDZISZOWSKIEGO**

Ileokroć w instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego jest mowa o;

1. *Ustawie o rachunkowości* – rozumie się przez to Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
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 2020r. poz. 342),
3. *Jednostkach* – rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe Powiatu,
4. Opracowana instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego obejmuje wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu Ropczycko Sędziszowskiego sporządzające sprawozdanie na dzień 31 grudnia każdego roku.
5. Sprawozdanie finansowe powinno zostać sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w oparciu o zapisy ksiąg rachunkowych, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi i poprawnie zakwalifikowanymi do ujęcia w księgach rachunkowych.
6. Jednostka przed sporządzeniem sprawozdania finansowego powinna:
 - przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości,
 - w przypadku, gdy przeprowadzenie spisu z natury składników majątku lub uzgodnienie sald w drodze ich potwierdzenia przez kontrahentów z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe – prawidłowy stan aktywów i pasywów należy ustalić drogą porównania zapisów z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi,
 - wycenić składniki aktywów i pasywów według wartości bilansowej uwzględniając korekty ich wartości zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości
7. Sprawozdanie finansowe – zgodnie z § 23 rozporządzenia - składa się z;
 - bilansu - załącznik nr 4 do Zarządzenia,
 - rachunku zysków i strat w wariantcie porównawczym – załącznik nr 5 do Zarządzenia,

- zestawienia zmian w funduszu – załącznik nr 6 do Zarządzenia,
 - informacji dodatkowej – załącznik nr 7 do Zarządzenia.
8. Sporządzając sprawozdanie finansowe należy dokonać odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami, m. in. należności i zobowiązań, przychodów i kosztów oraz innych wielkości. Należy podać jedynie kwoty, które zostały uzgodnione pomiędzy jednostkami i podlegają wyłączeniu w sprawozdaniu finansowym. Jeżeli jednostka nie posiada danych podlegających wyłączeniu należy przedłożyć tabele z danymi zerowymi.
 9. Sprawozdanie finansowe należy sporządzić z wykorzystaniem wdrożonego w jednostkach programu Cesarz Firmy Doskomp.
 10. Sprawozdanie finansowe sporządza się za okres od 1 stycznia do 31 grudnia, a dane w nim zawarte podaje się w złotych i groszach.
 11. Sprawozdanie finansowe powinno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, powinno prezentować rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.
 12. Sprawozdanie finansowe podpisuje główny księgowy (skarbnik) i kierownik danej jednostki.
 13. Sprawozdanie finansowe należy sporządzić na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych na obowiązujących formularzach oraz przedłożyć w wersji papierowej na dzienniku podawczym tut. Urzędu do 31 marca następnego roku.
 14. Zmiana przepisów prawa w zakresie obowiązujących wzorów sprawozdań finansowych nie powoduje konieczności zmiany niniejszej Instrukcji.

STAROSTA
Witold Duriak

INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA INFORMACJI DODATKOWEJ DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:

1.
 - 1.1. nazwę jednostki
 - 1.2. siedzibę jednostki
 - 1.3. adres jednostki
 - 1.4. podstawowy przedmiot działalności jednostki *(należy podać krótki opis prowadzonej działalności)*
2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem,
3. wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne *(jeżeli jednostka budżetowa nie sporządza sprawozdania łącznego należy pominąć tę pozycję i wpisać nie dotyczy)*
4. omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

W punkcie tym nie należy wpisywać wszystkich zapisów przyjętych w polityce rachunkowości obowiązujących w danej jednostce, które są obligatoryjne i zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości. Należy umieścić w tym punkcie zapisy, które jednostka może zastosować bo ustawa o rachunkowości daje możliwość wyboru. Zapisy te mogą dotyczyć m.in.:

- metody wyceny rzeczowych składników majątkowych,
- stosowanych stawek amortyzacji/umorzenia składników majątku trwałego,
- zasad dokonywania odpadów aktualizujących wartość aktywów,
- prowadzenia ewidencji szczegółowej rzeczowych składników aktywów obrotowych oraz ich wyceny na dzień bilansowy,
- metod wyceny zapasów.

W tej części można również opisać czy nastąpiły zmiany stosowanych przez jednostkę zasad rachunkowości w danym roku.

5. inne informacje *(należy podać inne informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe niewymienione w punktach 1 do 4).*

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

1. *W części II Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego jednostka budżetowa wypełnia tabele (załączniki) z wykorzystaniem wdrożonego programu Cesarz Firmy Doskomp. Jeżeli jednostka nie posiada danych podlegających wykazaniu, w którymś z załączników to w wersji elektronicznej zatwierdza je ze stanami zerowymi.*

- 1.1. *szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia*

Załącznik nr 1.1.

Wartości wykazane w tabelach powinny odzwierciedlać stan wynikający z ksiąg pomocniczych prowadzonych dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych

od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych. Dane wykazane w tych tabelach muszą być spójne z danymi wykazanymi w bilansie jednostki wg stanu na początek i na koniec okresu.

Przemieszczenie wewnętrzne odzwierciedlać ma przekazanie obiektu zdatnego do użytkowania lub zakończonego ulepszenia do eksploatacji i jego ujęcia na koncie „Środki trwałe” w razie wcześniejszego ujęcia tego obiektu lub ulepszenia na koncie „Środki trwałe w budowie”. Wykazuje się więc tu wartość początkową obiektów przyjętych do ŚT, które uprzednio znajdowały się w budowie, montażu lub podlegały ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, modernizacji, rekonstrukcji). Można tu także wykazać przekwalifikowanie obiektów z jednej grupy ŚT do innej, jeżeli wynika to np. ze zmiany klasyfikacji ŚT lub ujawnienia błędu.

Aktualizacja ŚT jest możliwa tylko wtedy, gdy odrębne przepisy przewidują taką możliwość. Jednostka budżetowa nie może zaktualizować wartości posiadanego ŚT do jego wartości rynkowej jeżeli nie ma stosownego rozporządzenia w sprawie aktualizacji.

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

Załącznik nr 1.2

Jednostka może wykazać tutaj informacje jeżeli dysponuje takimi danymi.

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

Załącznik nr 1.3

1.4. wartość gruntów użytkowanych wieczysto

Załącznik nr 1.4

Jednostka przedstawia wartość gruntów przejętych (otrzymanych, nabytych) przez jednostkę w wieczyste użytkowanie i pozostającą w jej posiadaniu na koniec okresu sprawozdawczego.

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

Załącznik nr 1.5

Należy wykazać wartość obcych środków, które jednostka użytkuje na podstawie wymienionych umów. Można podać wartość określoną w tych umowach przez właściciela albo w przypadku braku takich danych – oszacować ich wartość na podstawie cen rynkowych podobnego przedmiotu.

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

Załącznik nr 1.6

W pozycji tej należy przedstawić informacje wynikającą z ewidencji analitycznej konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe” jeżeli jednostka posiada takie dane.

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)

Załącznik nr 1.7

Prezentowane w tej pozycji dane wynikają głównie z ewidencji analitycznej do konta 290 „Odpisy aktualizujące wartość należności”. Zgodnie z § 10 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z

13 września 2017 r. wartość należności aktualizuje się zgodnie z przepisami ustawy i rachunkowości.

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

Jednostka prezentuje dane wynikające z analityki do konta 840. Na podstawie z § 14 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. jednostka nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych. Jednostka jest natomiast zobowiązana do tworzenia innych rezerw, o których mowa w ustawie o rachunkowości.

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

Załącznik nr 1.9

Zobowiązania długoterminowe to całość lub część zobowiązań, które stają się wymagalne w okresie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego, z wyjątkiem zobowiązań z tytułu dostaw i usług.

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

Załącznik nr 1.10

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

Załącznik nr 1.11

Informacja dotyczy zobowiązań wykazanych w bilansie, które wykazują ograniczenia w dysponowaniu majątkiem jednostki. Te ograniczenia mogą wynikać z ustanowienia zabezpieczeń na poszczególnych składnikach aktywów np. hipoteki, przewłaszczenia na zabezpieczenie, zastawu lub kaucji pieniężnej. Ograniczenia te występują zazwyczaj w związku z zaciągnięciem kredytu lub pożyczki.

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

Załącznik nr 1.12

Informacja ta obejmuje zestawienie umów, udzielonych gwarancji i poręczeń i może wystąpić jedynie w informacji dodatkowej sprawozdania finansowego urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego. Zobowiązania te wykazywane są w ewidencji pozabilansowej.

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

Załącznik nr 1.13

W tej części wykazuje się czynne i bierne rozliczenia kosztów.

1.14. łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
Załącznik nr 1.14
Należy wykazać dane dotyczące otrzymanych gwarancji i poręczeń.

1.15. kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
Załącznik nr 1.15

Jednostki wykazują świadczenia pracownicze wypłacane w formie pieniężnej tj. wynagrodzenia w tytułu zatrudnienia, nagrody jubileuszowe, odprawy i świadczenia urlopowe. W wierszu inne świadczenia pracownicze należy ująć np.; refundacje za zakup okularów, odprawy pośmiertne, świadczenia rzeczowe z BHP).

1.16. inne informacje

Załącznik nr 1.16

Jednostka może wykazać inne ważne informacje wpływające na lepsze zrozumienie danych prezentowanych w sprawozdaniu finansowym.

2.

2.1. wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

Załącznik nr 2.1

Wykazuje się dane dotyczące wysokości 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

Załącznik nr 2.2

W pozycji tej należy wykazać informacje o kosztach poniesionych w danym roku obrotowym na wytworzenie środków trwałych, zarówno znajdujących się na dzień bilansowy w toku budowy, jak i przyjętych do użytkowania w roku obrotowym.

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

Załącznik nr 2.3

Wykazuje się przychody i koszty, które charakteryzują się nadzwyczajną wysokością oraz takie, które występują incydentalnie i inne nietypowe zdarzenia.

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

Załącznik nr 2.4

W jednostkach nie wystąpią dane do wykazania w tej części.

2.5. inne informacje

Załącznik nr 2.5

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

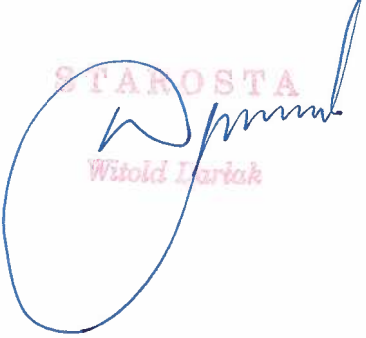
Załącznik nr 3

W pozycji tej należy wykazać ważne dane zapewniające sprawozdaniu finansowemu kompletność i zrozumiałość. Można w tej części ująć dane dotychczas nieprzedstawione tj. informacje o skutkach błędów z poprzednich lat lub zdarzeniach mających miejsce po dniu bilansowym.

STAROSTA

Witold Dąbka

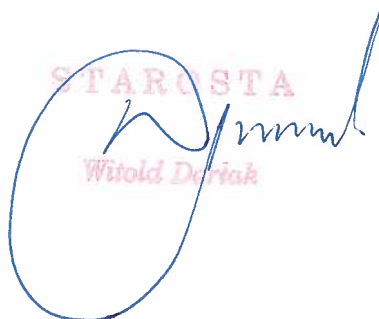
1. Starostwo Powiatowe w Ropczycach, ul. Konopnickiej 5,
2. Zespół Szkół im. ks. dra Jana Zwierza Ropczycach, ul. Mickiewicza 14,
3. Zespół Szkół Agro-Technicznych im. Wincentego Witosa w Ropczycach, ul. Mickiewicza 13,
4. Zespół Szkół Technicznych im. prof. Karola Olszewskiego w Sędziszowie Młp., ul. Wyspiańskiego 2,
5. Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Młp., ul. Fabryczna 5,
6. Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Ropczycach, ul. Mickiewicza 12,
7. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Ropczycach, ul. Wyszyńskiego 14 skr. 14,
8. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ropczycach, ul. Konopnickiej 3,
9. Dom Pomocy Społecznej w Lubzinie, Lubzina 47,
10. Dom Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II w Rudzie,
11. Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach, ul. Najświętszej Marii Panny 2,
12. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ropczycach, ul. Św. Floriana 6,
13. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Ropczycach, ul. Konopnickiej 5,
14. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ropczycach, ul. Konopnickiej 3.

STAROSTA

Witold Bartak

BILANS JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ LUB SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Numer identyfikacyjny REGON	BILANS jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego sporządzony na dzień 20 ... r.		Adresat 		
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe			A. Fundusze		
I. Wartości niematerialne i prawne			I. Fundusz jednostki		
II. Rzeczowe aktywa trwałe			II. Wynik finansowy netto (+, -)		
1. Środki trwałe			1. Zysk netto (+)		
1.1. Grunty			2. Strata netto (-)		
1.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom			III. Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)		
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek		
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny			B. Fundusze placówek		
1.4. Środki transportu			C. Państwowe fundusze celowe		
1.5. Inne środki trwałe			D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania		
2. Środki trwałe w budowie (inwestycje)			I. Zobowiązania długoterminowe		
3. Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)			II. Zobowiązania krótkoterminowe		
III. Należności długoterminowe			1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług		
IV. Długoterminowe aktywa finansowe			2. Zobowiązania wobec budżetów		
1. Akcje i udziały			3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń		
2. Inne papiery wartościowe			4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń		
3. Inne długoterminowe aktywa finansowe			5. Pozostałe zobowiązania		
			6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)		

V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek			7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		
B. Aktywa obrotowe			8. Fundusze specjalne		
I. Zapasy			8.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych		
1. Materiały			8.2. Inne fundusze		
2. Półprodukty i produkty w toku			III. Rezerwy na zobowiązania		
3. Produkty gotowe			IV. Rozliczenia międzyokresowe		
4. Towary					
II. Należności krótkoterminowe					
1. Należności z tytułu dostaw i usług					
2. Należności od budżetów					
3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń					
4. Pozostałe należności					
5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych					
III. Krótkoterminowe aktywa finansowe					
1. Środki pieniężne w kasie					
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych					
3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego					
4. Inne środki pieniężne					
5. Akcje lub udziały					
6. Inne papiery wartościowe					
7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe					
IV. Rozliczenia międzyokresowe					
Suma aktywów			Suma pasywów		
..... (główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)					


 STAROSTA
 Witold Deriak

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT JEDNOSTKI (WARIANT PORÓWNAWCZY)

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)		Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 20... r			
				Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A.	Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej				
I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów				
II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)				
III.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki				
IV.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów				
V.	Dotacje na finansowanie działalności podstawowej				
VI.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych				
B.	Koszty działalności operacyjnej				
I.	Amortyzacja				
II.	Zużycie materiałów i energii				
III.	Usługi obce				
IV.	Podatki i opłaty				
V.	Wynagrodzenia				
VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników				
VII.	Pozostałe koszty rodzajowe				
VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów				
IX.	Inne świadczenia finansowane z budżetu				
X.	Pozostałe obciążenia				
C.	Zysk (strata) z działalności podstawowej (A-B)				
D.	Pozostałe przychody operacyjne				
I.	Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych				
II.	Dotacje				
III.	Inne przychody operacyjne				
E.	Pozostałe koszty operacyjne				
I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych				

	samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku		
II.	Pozostałe koszty operacyjne		
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)		
G.	Przychody finansowe		
I.	Dywidendy i udziały w zyskach		
II.	Odsetki		
III.	Inne		
H.	Koszty finansowe		
I.	Odsetki		
II.	Inne		
I.	Zysk (strata) brutto (F+G-H)		
J.	Podatek dochodowy		
K.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)		
L.	Zysk (strata) netto (I-J-K)		

.....

(główny księgowy)

.....

(rok, miesiąc, dzień)

.....

(kierownik jednostki)

STAROSTA

**ZESTAWIENIE ZMIAN W FUNDUSZU JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ LUB
SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO**

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Numer identyfikacyjny REGON	Zestawienie zmian w funduszu jednostki sporządzone na dzień 20 ... r.	Adresat	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)			
1. Zwiększenia funduszu (z tytułu)			
1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły			
1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe			
1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich			
1.4. Środki na inwestycje			
1.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych			
1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne			
1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek			
1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia			
1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący			
1.10. Inne zwiększenia			
2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)			
2.1. Strata za rok ubiegły			
2.2. Zrealizowane dochody budżetowe			
2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły			
2.4. Dotacje i środki na inwestycje			
2.5. Aktualizacja środków trwałych			
2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych			
2.7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek			
2.8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia			
2.9. Inne zmniejszenia			
II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)			

III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+, -)		
1. zysk netto (+)		
2. strata netto (-)		
3. nadwyżka środków obrotowych		
IV. Fundusz (II+, -III)		
..... (główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)		

STAROSTA

Witold Jariak

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
1.2	siedzibę jednostki
1.3	adres jednostki
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
5.	inne informacje
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
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 wieczystie

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
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.	łącną 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)	

STAROSTA

[Signature]

Witold Dąbka