

**ZARZĄDZENIE NR 23.2019  
WÓJTA GMINY WIENIAWA**

z dnia 8 marca 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Gminy Wieniawa**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994, poz.1000, poz. 1349, poz.1432, poz.2500), art. 40 ust 3 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansów publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 62, poz.1000, poz.1366, poz.1669, poz. 1693, poz.2245, poz.2354, poz.2500) w związku z § 23 ust 1 i 9 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. 2017, poz. 1911 z późn.zm.)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się zasady (instrukcję) sporządzania sprawozdania finansowego przez wszystkie podległe Gminie Wieniawa jednostki budżetowe, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz instrukcję sporządzania Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Wieniawa stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się wykaz jednostek zobligowanych do sporządzenia sprawozdania finansowego zgodnie z zasadami (instrukcją) stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz dyrektorom i kierownikom jednostek budżetowych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieniawa

Wójt Gminy Wieniawa

**mgr inż. Krzysztof Sobczak**

**Zasady (instrukcja) sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki  
organizacyjne Gminy Wieniawa**

1. Ilekcio w instrukcji jest mowa o:

- a) ustawie o rachunkowości - rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,
  - b) rozporządzeniu - rozumie się przez to 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 (Dz. U. 2017, poz. 1911 z późn.zm.),
  - c) ustawie o finansach publicznych - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
  - d) jednostkach - rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe Gminy Wieniawa.
2. Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych Gminy Wieniawa sporządzających sprawozdanie na dzień 31 grudnia każdego roku.
3. Sprawozdanie finansowe powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi i poprawnie zakwalifikowanymi do zaksięgowania dowodami księgowymi.
4. Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego jednostki, powinny:
- a) przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ust rachunkowości.
  - b) jeżeli przeprowadzenie spisu z natury składników majątku lub uzgodnienie sald w drodze ich potwierdzenia przez kontrahentów z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe - prawidłowy stan aktywów i pasywów należy ustalić drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i ich weryfikacji.

c) wycenić składniki aktywów i pasywów według wartości bilansowej tj. z uwzględnieniem wszelkich korekt wartości użytkowej i handlowej aktywów zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości.

5. Sprawozdanie finansowe powinno składać się z:

a) bilansu, wg załącznika nr 5 rozporządzenia

b) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), według 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.

6. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Urzędzie Gminy w Wieniawie.

7. 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.

8. 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.

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

10. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.

11. 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.

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

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

14. Zobowiązuje się jednostki do sporządzania i dołączenia do bilansu informacji dodatkowej zakresie określonym w załączniku Nr 2 niniejszej instrukcji.

15. Jednostki sporządzają rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według wzoru określonego rozporządzeniem.

Dane wykazane w kolumnie stan na początek roku powinny być zgodne ze stanem końcowym wykazanym w rachunku zysków i strat roku poprzedzającego rok sprawozdawczy.

Sporządzając rachunek zysków i strat, pojęcie zysków i przychodów oraz strat i kosztów należy stosować zgodnie z definicją zawartą w ustawie o rachunkowości.

16. Jednostki budżetowe sporządzają zestawienie zmian w funduszu jednostki według wzoru określonego rozporządzeniem. Dane wykazane w kolumnie stan na początek roku powinny być zgodne ze stanem końcowym wykazanym w zestawieniu zmian w funduszu jednostki za poprzedni rok sprawozdawczy.
17. Sporządzając sprawozdanie finansowe należy mieć na względzie, iż niniejsza instrukcja ma na celu ujednoczenie 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.
18. Instrukcja ma zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za 2018 rok.

**Załącznik nr 2**

do Zarządzenia nr 23.2019

Wójta Gminy Wieniawa

z dnia 8 marca 2019 r.

**INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA INFORMACJI DODATKOWEJ  
DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

**INFORMACJA DODATKOWA**

**I WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

1.

1.1 Nazwa jednostki .....

1.2 Siedziba jednostki .....

1.3 Adres jednostki .....

1.4 Podstawowy przedmiot działalności

.....(należy podać krótki opis, np. działalność edukacyjna)

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

.....(podajemy w układzie: dd-mm-rrrr – dd-mm-rrrr)

3. Wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne\*

\* Zapis: „*Sprawozdanie finansowe obejmuje łączne dane dotyczące jednostki i wchodzące w jej skład (podać liczbę ) jednostek budżetowych i zakładów budżetowych*”. W przypadku obowiązku sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego, należy przestrzegać zasad określonych w art. 51 ustawy o rachunkowości. Pozycję tę pomija się, jeśli jednostka budżetowa nie sporządza łącznego sprawozdania.

4. Omówienie przyjętych zasad (polityki rachunkowości), w tym metod wyceny aktywów i pasywów. W punkcie tym nie wpisujemy wszystkich zapisów polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce budżetowej i które są obligatoryjne i zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości lecz takie zapisy, która jednostka może zastosować bo ustawa o rachunkowości daje jej możliwość

- a) Dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- b) Wyceny nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczanych do inwestycji, a także aktywów finansowych,
- c) Prowadzenia ewidencji szczegółowej rzeczowych składników aktywów obrotowych oraz ich wyceny na dzień bilansowy,
- d) Dokonywania odpisów aktualizujących wartość aktywów,
- e) Metod wyceny zapasów i środków pieniężnych.
- f) Kwalifikacji umów leasingu,

g) Ustalania wyniku finansowego (kalkulacyjny lub porównawczy)

5. Inne informacje (podaje się inne informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe).

Wprowadza się następujące zestawienia, które należy obligatoryjnie załączać do sprawozdania Finansowego:

- 1) Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych według **tabeli nr 1.**
- 2) Zmiany stanu umorzenia / amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego - według **tabeli nr 2.**
- 3) Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowanych oraz długoterminowych aktywów finansowych z uwzględnieniem wartości odpisów aktualizujących dokonanych w trakcie roku obrotowego według **tabeli nr 3.**
- 4) Odpisy aktualizujące wartość zapasów z podziałem na pozycji bilansowych, w tym dla należności finansowych z dalszym podziałem na przyczyny zmian z tytułu zwiększenia wartości odpisu, zmniejszenia wartości odpisu w związku z jego wykorzystaniem, a także rozwiązania, które umożliwią prezentację występujących pozycji według **tabeli nr 4.**
- 5) Odpisy aktualizujące wartość zapasów z podziałem na pozycje bilansowe, z dalszym podziałem na przyczyny zmian z tytułu utworzenia nowych odpisów aktualizacyjnych, zwiększenia wartości, zmniejszenia wartości, w tym z tytułu wykorzystania odpisu lub ustania przyczyny przejściowej utraty wartości według **tabeli nr 5.**
- 6) Informacja o stanie rezerw z podziałem według celu ich utworzenia, z dalszym podziałem na przyczyny zwiększenia w trakcie roku obrotowego, zmniejszenia wartości z tytułu wykorzystania według **tabeli nr 6**
- 7) Informacja o stanie zobowiązań długoterminowych z podziałem według pozycji bilansu, z dalszym podziałem umożliwiającym wiekowanie zobowiązań w następujących przedziałach: powyżej roku do 3 lat, powyżej 3 lat do 5 lat, powyżej 5 lat według **tabeli nr 7.**
- 8) Wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych czynnych z podziałem na poszczególne tytuły w tym kwoty czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniami zapłaty za nie według **tabeli nr 8.**
- 9) Wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych biernych z podziałem na poszczególne tytuły według **tabeli nr 9.**
- 10) Wyplacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze według **tabeli nr 10.**

- 11) Koszty wytworzenia środków trwałych w budowie z podziałem umożliwiającym wyodrębnienie kosztów powstałych w trakcie roku obrotowego tytułu odsetek i różnic kursowych według **tabeli nr 11.**
- 12) Wartość środków trwałych nieamortyzowanych lub nieumarzanych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu według **tabeli nr 12.**
- 13) Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz innych papierów wartościowych według **tabeli nr 13.**
- 14) Zobowiązania warunkowe w tym z podziałem na udzielone przez jednostkę gwarancje i poręczenia, także weksłowe niewykazane w bilansie, z dalszym podziałem umożliwiającym wskazanie zobowiązań warunkowych zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń według **tabeli nr 14.**
- 15) Arkusz wyłączeń wzajemnych należności i zobowiązań według **tabeli nr 15.**
- 16) Kserokopia wyciągów bankowych z ostatniego dnia, ostatniego miesiąca okresu sprawozdawczego.
- 17) Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych narastająco za dany rok sprawozdawczy.

# INFORMACJA DODATKOWA

.....

Nazwa i adres jednostki

.....

Siedziba jednostki

---

## Sprawozdanie finansowe za okres

Dzień, miesiąc rok/Dzień, miesiąc, rok



Oświadczamy, że:

1. Sprawozdanie ..... (nazwa jednostki) z siedzibą ..... (adres) za rok ....., na które składają się:

- bilans tj. aktywa i pasywa
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)
- zestawienie zmian w funduszu jednostki
- informacja dodatkowa

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

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

Dnia .....

.....  
(pieczęć i podpis)

Osoba odpowiedzialna  
za prowadzenie ksiąg  
rachunkowych/ Główny Księgowy

.....  
(pieczęć i podpis)

Kierownik jednostki

## **WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

Sprawozdanie finansowe .....(nazwa jednostki) , z siedzibą w ..... (adres), zostało sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 395) z uwzględnieniem zadań określonych w rozporządzeniu 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 (Dz. U. 2017, poz. 1911 z późn.zm.)

Jednostka, ze względu na specyfikę działalności oraz potrzeby organu nadzorującego sporządza sprawozdanie finansowe ze szczegółowością określoną przez ten organ.

**Do zadań Jednostki należy** (wg rodzajów działalności):

Działalność podstawowa:

.....

Działalność drugorzędna:

.....

### **Okres objęty sprawozdaniem finansowym**

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

### **Założenie kontynuacji działalności**

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości, gdyż nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności.

## Przyjęte zasady rachunkowości

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

W roku obrotowym ..... stosowano zasady wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 395) z uwzględnieniem szczególnych zasad wyceny zawartych w rozporządzeniu 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 (Dz. U. 2017, poz. 1911 z późn.zm.).

### 2. Szczegółowe zasady przyjęte w polityce rachunkowości jednostki.

Środki trwałe (konto 011) - podlegają ewidencji środki trwałe o wartości określonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych lub o wartości mniejszej - jeżeli z ich przeznaczenia wynika, że okres używania środka trwałego ma charakter długotrwały lub stanowi on ważny składnik dla jednostki.

Pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej 10 000,00 zł i o wartości wyższej niż 500 zł ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej i księguje się na koncie 013 Pozostałe środki trwałe.

Ewidencją ilościowo-wartościową należy objąć, bez względu na ich wartość, składniki majątkowe zaliczone do pozostałych środków trwałych, obejmujące wyposażenie biur, jak:

- meble biurowe (szafy, biurka, krzesła, dywany, regały, fotele, ławy, itp.),
- pozostałe wyposażenie (radio, telewizor itp.),
- komputery, maszyny liczące, itp.

Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty na zespole kont „4” i konta 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.

Pozostałe środki trwałe jak drobne przedmioty, których wartość nie przekracza granicy ustalonej przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej, dla nich prowadzona jest tylko ewidencja ilościowa.

Materiałów biurowych, środków czystości i drobnych ilości materiałów na bieżące naprawy (żarówki, klamki, zamki itp.) nie ewidencjonuje się. Przeznaczenie ich określa się bezpośrednio na przedstawionej fakturze. Ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio w momencie zakupu.

Ewidencją ilościowo - wartościową - bez względu na wartość - objęto wszelkie wartości niematerialne i prawne. Wartości niematerialne i prawne zalicza się w koszty i umarza się jednorazowo z chwilą przyjęcia do użytkowania, za wyjątkiem znaczących dla jednostki wartości niematerialnych i prawnych, które umarza się liniowo w sposób planowego i systematycznego rozłożenia amortyzacji środka trwałego w czasie.

Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego następuje na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości.

Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się metodą liniowej amortyzacji.

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 metodą FIFO.

Artykuły spożywcze zakupione na potrzeby stołówek jednostek oświatowych i Dziennego Domu Senior + podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej. Rozchód materiałów wycenia się metodą FIFO.

Jednostki nie tworzą rezerw na zobowiązania ani nie ewidencjonują biernych oraz czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach w momencie ich zapłaty, ale nie później niż ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

**Tabela nr 1. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych**

Majątek trwały – wartość brutto									
L.p.	Składniki majątku trwałego	Wartość początkowa Brutto-BO roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej		Przemieszczenia Wewnętrzne składników majątkowych	Zmniejszenie wartości początkowej			Wartość Końcowa Brutto BZ roku obrotowego
			Nabycie	Aktualizacja		Sprzedaż	Likwidacja	Inne	
<b>I.</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne</b>								
<b>II.</b>	<b>Rzeczowe aktywa trwałe</b>								
<b>1.</b>	<b>Środki trwałe</b>								
1.1	Grunty								
1.1.1	Grunty stanowiące własność j.s.t., przekazane w użytkowanie wiecz.								
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej								
1.3.	Urządzenia techn. i maszyny								
1.4	Środki transportu								
<b>1.5.</b>	<b>Inne środki trwałe</b>								
<b>2.</b>	<b>Środki trwałe w budowie (inwestycje)</b>								
<b>3.</b>	<b>Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)</b>								

**Tabela nr 2. Zmiany stanu umorzenia / amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego**

Lp.	Składniki majątku trwałego	Amortyzacja (umorzenie)						Wartość netto majątku trwałego		
		Stan na początek roku	Umorzenie za rok	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zmniejszenie	Stan na koniec roku	Odpisy aktualizujące wartość majątku trwałego	Stan na początek roku BO	Stan na koniec roku BZ
I.	<b>Wartości niematerialne i prawne</b>									
II.	<b>Rzeczowe aktywa trwałe</b>									
1.	Środki trwałe									
1.1.	umorzenie grunty									
1.1.1	umorzenie grunty stanowiące własność j.s.t., przekazane w użyt. wiecz									
1.2.	umorzenie budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej									
1.3.	umorzenie urządzenia techniczne i maszyny									
1.3.	umorzenie środki transportu									
1.4	umorzenie inne środki trwałe									

Pozostałe środki trwałe - wartość brutto

<b>Stan na początek roku BO</b>	<b>Zwiększenie</b>	<b>Zmniejszenie</b>	<b>Stan na koniec roku BZ</b>
---------------------------------	--------------------	---------------------	-------------------------------

Pozostałe środki trwałe - umorzenie

<b>Stan na początek roku BO</b>	<b>Zwiększenie</b>	<b>Zmniejszenie</b>	<b>Stan na koniec roku BZ</b>
---------------------------------	--------------------	---------------------	-------------------------------

**Tabela nr 3. Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych z uwzględnieniem wartości odpisów aktualizujących dokonanych w trakcie roku obrotowego**

Lp.	Specyfikacja	Wartość prezentowana w bilansie w zł i gr	Wartość odpisów aktualizujących dokonanych w trakcie roku obrotowego w zł i gr
1.	Długoterminowe aktywa niefinansowe, w tym:		
1.1	Środków trwałych, w tym:		
1.1.1.	Gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste		
1.2.	Wartości niematerialnych i prawnych		
1.3.	Środków trwałych w budowie		
2.	Długoterminowe aktywa finansowe, w tym:		
2.1	Udziałów, w tym:		
2.1.1	z tytułu różnicy między wartością objętych udziałów a wartością księgową przekazanych składników		
2.2	Akcji		
2.3	Innych		
SUMA			



**Tabela nr 4. Odpisy aktualizujące wartość należności z podziałem według pozycji bilansowych, w tym dla należności finansowych z dalszym podziałem na przyczyny zmian z tytułu zwiększenia wartości odpisu, zmniejszenia wartości odpisu w związku z jego wykorzystaniem, a także rozwiązania, które umożliwią prezentację występujących pozycji**

Lp.	Rodzaj należności objętej odpisem	Stan na początek roku	Zwiększenia w roku obrotowym	Wykorzystanie	Rozwiązanie	Stan na koniec roku
I.	Należności jednostek i samorządowych zakładów budżetowych					
I.1.	Należności długoterminowe					
I.2.	Należności krótkoterminowe, z tego:					
I.2.1.	należności z tytułu dostaw i usług					
I.2.2.	należności od budżetów					
I.2.3.	należności z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń					
I.2.4.	pozostałe należności, w tym z tytułu podatków					
II.	Należności finansowe budżetu z tytułu udzielonych pożyczek wykazanych w bilansie z wykonania budżetu					

**Tabela nr 5. Odpisy aktualizujące wartość zapasów z podziałem na pozycje bilansowe, z dalszym podziałem na przyczyny zmian z tytułu utworzenia nowych odpisów aktualizacyjnych, zwiększenia wartości, zmniejszenia wartości, w tym z tytułu wykorzystania odpisu lub ustania przyczyny przejściowej utraty wartości**

Lp.	Odpisy aktualizujące zapasy według pozycji bilansowych	Stan na początek roku	Zwiększenia w roku obrotowym	Wykorzystanie	Rozwiązanie	Stan na koniec roku
I.	Zapasy					
1.	Materiały					
2.	Półprodukty i produkty w toku					
3.	Produkty gotowe					
4.	Towary					

**Tabela nr 6. Informacja o stanie rezerw z podziałem według celu ich utworzenia, z dalszym podziałem na przyczyny zwiększenia w trakcie roku obrotowego, zmniejszenia wartości z tytułu wykorzystania**

Lp.	Rezerwy według celu ich utworzenia	Stan na początek roku	Zwiększenia w roku obrotowym	Wykorzystanie	Rozwiązanie	Stan na koniec roku
I.	Rezerwy na zobowiązania, z tego:					
I.1.	na sprawy sądowe					
I.2.	na koszty likwidacji szkód ubezpieczeniowych					
I.3.	na koszty likwidacji szkód środowisku naturalnemu					
1.4.	na kary					
1.5.	Inne					
SUMA						

**Tabela nr 7. Informacja o stanie zobowiązań długoterminowych z podziałem według pozycji bilansu, z dalszym podziałem umożliwiającym wiekowanie zobowiązań w następujących przedziałach: powyżej roku do 3 lat, powyżej 3 lat do 5 lat, powyżej 5 lat**

Lp.	Specyfikacja zobowiązań według pozycji bilansu	Wartość wykazana w bilansie	z tego:		
			powyżej roku do 3 lat	powyżej 3 lat do 5 lat	powyżej 5 lat
1	Zobowiązania jednostek i zakładów budżetowych				
1.1.					
2.	Zobowiązania z tytułu pożyczek i kredytów wykazanych w bilansie z wykonania budżetu				

**Tabela nr 8. Wykaz istotnych pozycji dla rozliczeń międzyokresowych czynnych z podziałem na poszczególne tytuły, w tym kwoty czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniami zapłaty za nie**

Lp.	Specyfikacja rozliczeń międzyokresowych czynnych według tytułów	Kwota w zł i gr
1.	Ubezpieczenia majątkowe	
2.	Ubezpieczenia osobowe	
3.	Prenumerata	
4.	Różnica między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniami zapłaty za nie	
5.	Inne	
	...	
SUMA		

**Tabela nr 9. Wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych biernych z podziałem na poszczególne tytuły**

Lp.	Specyfikacja rozliczeń międzyokresowych biernych według tytułów	Kwota w zł i gr
1.		
2.		
3.		
	...	
SUMA		

**Tabela nr 10. Wyłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze**

Wyszczególnienie	Kwota wyłaconych świadczeń pracowniczych w zł i gr
a) odprawy emerytalne i rentowe	
b) nagrody jubileuszowe	
c) świadczenia urlopowe	
d) inne	
SUMA	

**Tabela nr 11. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie z podziałem umożliwiającym wyodrębnienie kosztów powstałych w trakcie roku obrotowego z tytułu odsetek i różnic kursowych**

Lp.	Specyfikacja	Koszt środków trwałych w budowie w ciągu roku obrotowego	w tym:	
			koszt odsetek	koszt różnic kursowych
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			
SUMA				



**Tabela nr 12. Wartości środków trwałych nieamortyzowanych lub nieumarzanych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu**

Lp.	Specyfikacja środków trwałych nieamortyzowanych lub nieumarzanych	Wartość w zł i gr
1.	Środki trwałe używane na podstawie umów najmu	
2.	Środki trwałe używane na podstawie umów dzierżawy	
3.	Środki trwałe używane na podstawie innych umów, w tym umów leasingu	
SUMA		

**Wartość początkowa środków trwałych używanych na podstawie umowy najmu, dzierżawy, leasingu operacyjnego lub użyczenia :**

	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	Uwagi
Razem, w tym:			
Grunty			
Budynki...			
Urządzenia techniczne			Umowa użyczenia
Środki transportu			Umowa leasingu operacyjnego

**Tabela nr 13. Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz innych papierów wartościowych**

Papiery wartościowe	Stan na dzień bilansowy	
	liczba	wartość w zł i gr
Akcje		
Udziały		
Dłużne papiery wartościowe		
Inne papiery wartościowe		

**Tabela nr 14. Zobowiązania warunkowe, w tym z podziałem na udzielone przez jednostkę gwarancje i poręczenia, także wekslowe niewykazane w bilansie, z dalszym podziałem umożliwiającym wskazanie zobowiązań warunkowych zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń**

Lp.	Zobowiązania warunkowe	Stan na koniec roku obrotowego	w tym zabezpieczone na majątku jednostki
1.	Gwarancje		
2.	Poręczenia		
2.1.	w tym poręczenia wekslowe		
3.	Roszczenia sporne		
4.	Zawarte, ale jeszcze niewykonane umowy		
5.	Inne:		
5.1.	...		

**Tabela 15. Arkusz wyłączeń wzajemnych należności i zobowiązań**

.....

Nazwa jednostki sporządzającej arkusz

**KONTO 976 – FUNDUSZ JEDNOSTKI**

I.P.	JEDNOSTKI POWIĄZANE	TYTUŁ WYŁĄCZENIA	KWOTA
1			
2			
3			
.....			
			SUMA

**976 – RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT**

I.P.	JEDNOSTKI POWIĄZANE	TYTUŁ WYŁĄCZENIA	KWOTA
1			
2			
3			
.....			
			SUMA

**976- BILANS**

<b>I.P.</b>	<b>JEDNOSTKI POWIĄZANE</b>	<b>TYTUŁ WYŁĄCZENIA</b>	<b>KWOTA</b>
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>.....</b>			
			<b>SUMA</b>

**Załącznik nr 3**

do Zarządzenia nr 23.2019

Wójta Gminy Wieniawa

z dnia 8 marca 2019 r.

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

1. Urząd Gminy Wieniawa
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieniawie
3. Przedszkole Publiczne w Wieniawie
4. Publiczna Szkoła Podstawowa z Klasami Sportowymi im. Jana Kochanowskiego w Wieniawie
5. Dzienny Dom Senior + w Komorowie.