

ZARZĄDZENIE NR 12/2020
BURMISTRZA TUCZNA

z dnia 24 lutego 2020 r.

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

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019r. poz.506 ze zm.), art. 40 ust.3 pkt.5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz.869 ze zm.)art.45 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2019r. poz. 351 ze zm.), w ramach rozdziału 5 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r poz.1911 ze zm.), zarządzam, co następuje :

§ 1. Wprowadza się jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych gminy Tuczo, określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się instrukcję sporządzania Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne gminy Tuczo, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wprowadza się wykaz jednostek organizacyjnych gminy Tuczo, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia, zobligowanych do sporządzenia sprawozdania finansowego zgodnie z jednolitymi zasadami zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi gminy Tuczo oraz kierownikom jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 12/2020 Burmistrza Tuczna

z dnia 14 lutego 2020r.

JEDNOLITE ZASADY SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO
DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
GMINY TUCZNO

1. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2019r. poz. 351 ze zm.),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017r. poz. 1911 ze zm.),
- 3) ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz.869 ze zm.),
- 4) jednostkach – rozumnie się przez to wszystkie jednostki budżetowe i zakład budżetowy gminy Tuczo.

2. Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych oraz zakładu budżetowego gminy Tuczo 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:

- 1) przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.
- 2) 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,
- 3) 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. Na dzień 31 grudnia danego roku jednostka sporządza na obowiązujących formularzach jednostkowe sprawozdanie finansowe składające się z:

- 1) Bilansu, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 rozporządzenia,
- 2) Rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 10 rozporządzenia,
- 3) Zestawienia zmian w funduszu jednostki, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 11 rozporządzenia,
- 4) Informacji dodatkowej, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 12 rozporządzenia.

6. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Tucznie oraz w wersji elektronicznej wygenerowanej w postaci pliku xml.

7. Przedkładana wersja papierowa jednostkowego sprawozdania powinna być zgodna z jej wersją elektroniczną, zatwierdzoną w systemie elektronicznym.

8. 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.

9. 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, za który sporządzane jest sprawozdanie.

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

11. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.

12. Sprawozdanie finansowe powinno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego oraz kierownika jednostki.

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

14. 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.

15. Łączne sprawozdanie sporządza się poprzez sumowanie odpowiednich pozycji sprawozdań jednostkowych, przy czym dane wykazane w sprawozdaniu na początek roku powinny być zgodne z danymi wykazanymi w bilansie na koniec roku poprzedniego.

16. Sporządzając sprawozdanie łączne należy dokonać odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami, o których mowa w § 28 ust.2 Rozporządzenia, dotyczących jednostek wymienionych w Załączniku 3 do niniejszego zarządzenia. Kwoty wyłączeń powinny być uzgodnione z jednostką, której wzajemne rozliczenia dotyczą.

17. W procesie dokonywania wyłączeń w sprawozdaniach łącznych mają zastosowanie odpowiednio tabele 16 i 17.

18. Informację dodatkową do sprawozdania finansowego należy sporządzić wg wzorów załączonych do niniejszych zasad sporządzania sprawozdania finansowego – Tabele Nr 1 – 15.

19. Jeżeli w okresie sprawozdawczym nie wystąpiły zdarzenia gospodarcze, określone w tabelach nr 1-17, nie ma obowiązku składania tych załączników z zastrzeżeniem, iż wszystkie pozycje w informacji dodatkowej muszą być wypełnione.

20. W wierszach Informacji dodatkowej, w których w okresie sprawozdawczym nie wystąpiły zdarzenia gospodarcze należy wpisać wartość ze stanem zerowym albo „nie dotyczy” lub „brak danych”.

21. Zmiana obowiązujących wzorów sprawozdań finansowych nie powoduje konieczności zmiany niniejszej instrukcji.

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 12/2020 Burmistrza Tuczna

z dnia 14 lutego 2020r.

INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA INFORMACJI DODATKOWEJ DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Jednostka sporządzając Informację dodatkową prezentuje informacje i objaśnienia zgodnie z poniżej ustalonymi zasadami z zastosowaniem Tabel załączonych do niniejszego zarządzenia.

Tabele zostały opracowane na podstawie obowiązującego załącznika nr 12 rozporządzenia do sprawozdania finansowego dla jednostki budżetowej lub zakładu budżetowego.

Jeśli któraś z pozycji wymienionych w Informacji dodatkowej jednostki nie dotyczy lub nie wystąpiła należy wpisać „nie dotyczy” lub wartość ze stanem zerowym, a w przypadku braku danych należy wpisać „brak danych”.

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 jednostki

.....(należy podać krótki opis wynikający ze statutu jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego W przypadku sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego należy w dość ogólny sposób zaprezentować podstawowy przedmiot działalności jednostki samorządu terytorialnego)

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

..... (od dnia rozpoczynającego rok obrotowy do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych)

3. Wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne*

** Zapis : Sprawozdanie finansowe obejmuje łączne dane dotyczące jednostki i wchodzących w jej skład (podać liczbę) jednostek budżetowych i zakładów budżetowych. Pozycję tę pomija się, jeśli jednostka budżetowa nie sporządza łącznego sprawozdania.*

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

W punkcie tym nie wpisujemy wszystkich zapisów polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce budżetowej, które są obligatoryjne i zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości lecz takie zapisy, które jednostka może zastosować, bo ustawa o rachunkowości daje jej możliwość wyboru, np. przyjęte zasady amortyzacji/ umorzenia; rozliczanie kosztów w czasie; zasady wyceny stanów i rozchodów materiałów; sposób ustalania odpisów aktualizujących; stosowane uproszczenia

5. Inne informacje (podaje się inne informacje z zakresu przyjętej polityki rachunkowości, mające wpływ na zrozumienie danych zamieszczonych w pozostałych częściach sprawozdania finansowego).

II DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA

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 (Tabela nr 1 i Tabela nr 2).

Dane wykazane w tabelach muszą być spójne z danymi wykazanymi w bilansie jednostki w części dotyczącej aktywów wg stanu na początek i koniec okresu sprawozdawczego.

1.2 Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

Punkt uzupełniany jest wyłącznie, gdy jednostka posiada takie informacje. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych winna być potwierdzona na podstawie np.:

- *przyjętej aktualnej wartości do objęcia ubezpieczeniem ,*
- *decyzji dotyczącej opłaty za trwałe zarząd wydanej w korelacji z aktualną wartością rynkową ustaloną przez rzeczoznawcę,*
- *posiadanego operatu szacunkowego sporządzonego w celu sprzedaży środka trwałego.*

1.3 Kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych (Tabela nr 3).

1.4 Wartość gruntów użytkowanych wieczysto (Tabela nr 4)

Dotyczy gruntów przejętych (otrzymanych, nabytych) przez jednostki w użytkowanie wieczyste i pozostających w ich władaniu na koniec roku obrotowego.

1.5 Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu leasingu (Tabela nr 5).

W tej pozycji może przedstawić wartości szacunkowe ww. obcych składników majątkowych ustalone we własnym zakresie. W ewidencji bilansowej jednostki nie ujmuje się środków trwałych objętych umowami dzierżawy i umowami o podobnym charakterze (z wyłączeniem umów leasingu finansowego; środki trwałe objęte tymi umowami podlegają ewidencji na kontach bilansowych i są prezentowane w aktywach bilansu w pozycji odpowiadającej grupie rodzajowej środków trwałych użytkowanych przez daną jednostkę), do których jednostce nie przysługuje prawo amortyzacji. Umowy tego rodzaju charakteryzują się tym, że środki trwałe użytkowane na ich podstawie nadal pozostają w księgach rachunkowych ich właścicieli.

1.6 Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych (Tabela nr 6).

W tej pozycji należy podać liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych , w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych. Powinny być to informacje wynikające na ostatni dzień roku obrotowego z ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 030.

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) (Tabela nr 7).

Dane wskazane do zaprezentowania w tej pozycji pochodzą przede wszystkim z ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 290 (w kwotach zaewidencjonowanych na zasadach określonych w § 10 ust. 1 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont w korelacji z postanowieniami art. 35b uor). W jednostce budżetowej oraz w zakładzie budżetowym mogą wystąpić należności z tytułu dostaw i usług lub należności o podobnym charakterze. Odpisy aktualizujące te należności trzeba ujmować w ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 290. Konto 290 występuje również w księgach rachunkowych budżetu (organu). Dane wynikające z tego konta (odpisy z tytułu należności finansowych dotyczących przede wszystkim pożyczek udzielonych z budżetów jednostek samorządu terytorialnego, które nabrały charakteru „zagrożonych”) będą prezentowane w „Informacji dodatkowej” stanowiącej element sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego.

1.8 Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym (Tabela nr 8)

Podstawę do wypełnienia tej pozycji jest analityka prowadzona do konta 840.

1.9 Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu 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.

(Tabela nr 9)

W tej pozycji należy przedstawić ogólną wartość zobowiązań długoterminowych wg okresu ich spłaty. Jedynym kryterium ich kwalifikacji do tej kategorii (wykazywanej w pozycji pasywów bilansu D.I „Zobowiązania długoterminowe”) jest termin spłaty powyżej roku, licząc od dnia bilansowego.

1.10 Kwoty 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.

W tej pozycji należy wskazać kwoty zobowiązań wynikających z umów leasingu na koniec roku obrotowego. Będzie to dotyczyło wyłącznie takiej sytuacji, gdy zgodnie z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości dana jednostka, przy założeniu spełnienia warunków określonych w art.3 ust.6 uor, może kwalifikować umowy leasingu według przepisów podatkowych.

1.11 Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń (Tabela nr 10)

W tej pozycji podaje się łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku (trwałym i obrotowym) jednostki. Wskazuje się przy tym charakter i formę tych zabezpieczeń, np. zastaw, hipoteka, wpłacone kaucje pieniężne. Najczęściej tego rodzaju zabezpieczenia są przewidziane w umowach pożyczkowych lub kredytowych. Ich następstwem dla jednostki samorządu terytorialnego są zobowiązania z tytułu pożyczek i kredytów zaciągniętych przez organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego.

1.12 Łączna kwota 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 (Tabela nr 11)

W tej pozycji należy przedstawić kwotę zobowiązań warunkowych, które mogą powstać w wyniku udzielenia przez jednostkę gwarancji lub poręczenia za inną jednostkę bądź w związku z indosem weksla albo też z nieuznaniem przez daną jednostkę roszczenia innej jednostki, dochodzonego przez nią na drodze postępowania sądowego, jeśli nie została utworzona na ten cel rezerwa. Zobowiązania tego typu nie są prezentowane w bilansie. Podlegają one ujęciu 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. (Tabela nr 12)

W tej pozycji należy zaprezentować istotne (wybrane indywidualnie przez jednostkę) pozycję czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, które mogą występować m.in. z tytułu opłaconych „z góry” i dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych kosztów prenumeraty, kosztów ubezpieczeń, czynszów lub różnic między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem wynikającym z konieczności zapłaty za te składniki. W tej części sprawozdania nie wykazuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów mających charakter rezerw, które należy wykazać w punkcie II.1.8-dane o stanie rezerw.

1.14 Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie (Tabela nr 13).

Otrzymane gwarancje czy poręczenia nie są objęte ewidencją księgową prowadzoną na kontach bilansowych. Dotyczą one całej jednostki samorządu terytorialnego. Wymagają prowadzenia szczegółowej ewidencji pozabilansowej. Stąd też będą wykazywane wyłącznie w „Informacji dodatkowej” stanowiącej element składowy sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego.

1.15 Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

W tej pozycji podaje się kwotę wypłaconych w danym roku środków pieniężnych na świadczenia pracownicze (przede wszystkim: nagrody jubileuszowe, świadczenia urlopowe, ekwiwalenty za urlop, odprawy emerytalne, odprawy rentowe).

1.16 Inne informacje

W tej pozycji jednostki wykazują według własnego uznania pozostałe sprawy ważne dla zachowania przejrzystości i jasności sprawozdania finansowego.

Zakłady budżetowe winny w tej pozycji informacji zaprezentować ostateczne rozliczenie nadwyżki środków obrotowych w wyniku finansowym.

2.1 Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów (Tabela nr 14).

W tej pozycji należy przedstawić wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów, w przypadku gdy utraciły one wartość użytkową lub handlową. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów oraz zmian w tym zakresie należy zaprezentować według poszczególnych rodzajów zapasów (np. materiałów czy towarów).

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 (Tabela nr 15).

W punkcie tym należy rozszerzyć informację o środkach trwałych w budowie, których wartość jest prezentowana w poz. A.II.2 aktywów bilansu. Należy przy tym uwzględnić odsetki i różnice kursowe, które wpłynęły na zwiększenie kosztów budowy środków trwałych.

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

W tej pozycji należy scharakteryzować pozycje przychodów i kosztów operacyjnych, które wystąpiły nadzwyczajnie lub incydentalnie, ewidencjonowane są najczęściej na kontach 760 „Pozostałe przychody operacyjne” i 761 „Pozostałe koszty operacyjne”. (Te z pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, które do 31 grudnia 2015 r. były ewidencjonowane jako zyski i straty nadzwyczajne).

2.4 Informacja o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych.

Pozycja ta nie dotyczy samorządowych jednostek budżetowych ani samorządowych zakładów budżetowych.

2.5 Inne informacje

W tej pozycji jednostki według własnego uznania mogą prezentować inne dane niż przedstawione w pozostałych pozycjach. Mogą dotyczyć takich zagadnień, jak np.: majątek obrotowy, przychody, koszty i wynikać np. ze specyfiki danej jednostki.

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

W tej pozycji należy zaprezentować w dowolnej formie te dane, których nie przypisano do pozostałych pozycji, a które mogą w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy danej jednostki.

Załącznik nr 3

do Zarządzenia Nr 12/2020

Burmistrza Tuczna

z dnia 14 lutego 2020r.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY TUCZNO

1. Jednostki budżetowe:

- 1) Urząd Miejski w Tucznie,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Wedłów – Tuczyńskich w Tucznie,
- 3) Szkoła Podstawowa w Marcinkowicach im. Mieszka I w Tucznie,
- 4) Przedszkole Publiczne w Tucznie,
- 5) Żłobek Publiczny „Tola” w Tucznie,
- 6) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tucznie.

2. Zakłady budżetowe:

- 1) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Tucznie.

Burmistrz Tuczna

mgr inż. Krzysztof Hara

Tabela 1. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (okres sprawozdawczy: 01.01.20...r. - 31.12.20...r.)

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

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

Sporządził:

Tabela 2. Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (okres sprawozdawczy: 01.01.20...r. - 31.12.20...r.)

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia			Zmniejszenia				Wartość początkowa – stan na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 7 – 11)	
			amortyzacja/umorzenie za okres sprawozdawczy	aktualizacja	inne zwiększenia	zwiększenia ogółem (4 + 5 + 6)	dotyczące zbytych składników	dotyczące zlikwidowanych składników	inne zmniejszenia		zmniejszenia ogółem (8 + 9 + 10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I.	Razem wartości niematerialne i prawne (1.1 + 1.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego				0,00	0,00				0,00	0,00
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00				0,00				0,00	0,00
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2 + 3 + 4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Razem środki trwałe (2.1.+2.2.+2.3.+2.4.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.	<i>Grunty, w tym:</i>					0,00				0,00	0,00
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom					0,00				0,00	0,00
2.2.	<i>Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej</i>					0,00				0,00	0,00
2.3.	<i>Środki transportu</i>					0,00				0,00	0,00
2.4.	<i>Inne środki trwałe</i>					0,00				0,00	0,00
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)					0,00				0,00	0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)					0,00				0,00	0,00

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

Sporządził:

Tabela 3. Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych (okres sprawozdawczy: 01.01.20....r. - 31.12.20....r.)

Lp.	Wyszczególnienie	Stan odpisów aktualizujących na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego	Stan odpisów aktualizujących na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 4 - 5)
1	2	3	4	5	6
1.	Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Razem długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.	Akcje i udziały	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.	Inne papiery wartościowe	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3.	Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ogółem (1 + 2 + 3 + 4 + 5)	0,00	0,00	0,00	0,00

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Sporządził:

Tabela 4. Grunty użytkowane wieczysto (okres sprawozdawczy: 01.01.20...r. - 31.12.20...r.)

Wyszczególnienie gruntów użytkowanych wieczysto – dane identyfikujące grunt	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto – stan na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia wartości gruntów użytkowanych wieczysto w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia wartości gruntów użytkowanych wieczysto w ciągu okresu sprawozdawczego	Stan wartości gruntów użytkowanych wieczysto na koniec okresu sprawozdawczego (2 + 3 – 4)
1	2	3	4	5
Powierzchnia (ha)				0,0000
Wartość (zł)		0,00		0,00

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Tabela 5. Wartość niemortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu (okres sprawozdawczy: 01.01.20...r.-31.12.20....r.)

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia w ciągu okresu sprawozdawczego	Wartość na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 4 – 5)
1	2	3	4	5	6
1.	Grunty				0,00
2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				0,00
3.	Urządzenia techniczne i maszyny				0,00
4.	Środki transportu				0,00
5.	Inne środki trwałe				0,00
	Ogółem:	0,00	0,00	0,00	0,00

.....
(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Sporządził:

Tabela 6 Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych (okres sprawozdawczy: 01.01.20....r. - 31.12.20....r.)

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu sprawozdawczego		Zwiększenia w ciągu okresu sprawozdawczego		Zmniejszenia w ciągu okresu sprawozdawczego		Stan na koniec okresu sprawozdawczego	
		liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość
								(3 + 5 - 7)	(4 + 6 - 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Akcje							0,00	0,00
1.1.								0,00	0,00
1.2.								0,00	0,00
...								0,00	0,00
2.	Udziały	0,00	0,00					0,00	0,00
2.1.								0,00	0,00
2.2.								0,00	0,00
...								0,00	0,00
3.	Dłużne papiery wartościowe							0,00	0,00
3.1.								0,00	0,00
3.2.								0,00	0,00
...								0,00	0,00
4.	Inne papiery wartościowe							0,00	0,00
4.1.								0,00	0,00
4.2.								0,00	0,00
...								0,00	0,00
	Ogółem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Sporządził:

Tabela 7. Odpisy aktualizujące wartość należności (okres sprawozdawczy: 01.01.20....r. - 31.12.20....r.)

Lp.	Wyszczególnienie według grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego			Stan odpisów aktualizujących na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 4 - 7)
				wykorzystanie	rozwiązanie odpisów aktualizujących (uznanie odpisów za zbędne)	zmniejszenia – razem (5 + 6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Podatki lokalne					0,00	0,00
2.	...					0,00	0,00
3.	...					0,00	0,00
4.	...					0,00	0,00
5.	...					0,00	0,00
	Ogółem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

.....
(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Sporządził:

Tabela 8. Informacja o stanie rezerw (okres sprawozdawczy: 01.01.20....r. - 31.12.20....r.)

Lp.	Wyszczególnienie rodzajów rezerw według celu ich utworzenia	Stan na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia w ciągu okresu sprawozdawczego			Stan na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 4 - 7)
				wykorzystanie	rozwiązanie (uznanie rezerw za zbędne)	zmniejszenia – razem (5 + 6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ogółem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

.....
(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Sporządził:

Tabela 9. Zobowiązania długoterminowe według okresu ich spłaty (okres sprawozdawczy: 01.01.20....r. - 31.12.20....r.)

Lp.	Wyszczególnienie zobowiązań według pozycji bilansu	Okres wymagalności						Razem	
		powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat			
		według stanu na:							
		początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego	początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego	początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego	początek okresu sprawozdawczego (3 + 5 + 7)	koniec okresu sprawozdawczego (4 + 6 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ogółem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

.....
(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Sporządził:

Tabela 10. Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki (okres sprawozdawczy: 01.01.20...r. - 31.12.20....r.)

Lp.	Wyszczególnienie według rodzajów zobowiązań	Kwota zobowiązania	Wyszczególnienie według formy i charakteru zabezpieczenia zobowiązania	Kwota zabezpieczenia
1	2	3	4	5
1.	...	0,00		0,00
2.	...	0,00		0,00
3.	...	0,00		0,00
4.	...	0,00		0,00
5.	...	0,00		0,00
6.	...	0,00		0,00
7.	...	0,00		0,00
8.	...	0,00		0,00
	Ogółem:	0,00	x	0,00

.....

(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

.....

(kierownik jednostki)

Sporządził:

Tabela 11. Łączna kwota 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) na dzień bilansowy (okres sprawozdawczy: 01.01.20....r. - 31.12.20....r.)

Lp.	Wyszczególnienie według rodzajów zobowiązań warunkowych	Kwota zobowiązania warunkowego	Wyszczególnienie według formy i charakteru zabezpieczenia zobowiązania warunkowego	Kwota zabezpieczenia
1	2	3	4	5
1.	Weksel in blanco			0,00
2.	...			0,00
3.	...			0,00
4.	...			0,00
5.	...			0,00
	Ogółem:	0,00	x	0,00

.....
(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Sporządził:

Tabela 12. Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe (okres sprawozdawczy: 01.01.20...r. - 31.12.20....r.)

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju rozliczeń międzyokresowych	Wartość rozliczeń międzyokresowych według stanu na:	
		początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego
1.	Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów		
1.1.		0,00	0,00
1.2.		0,00	0,00
...		0,00	0,00
	Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów ogółem:	0,00	0,00
2.	Rozliczenia międzyokresowe czynne przychodów		
2.1.		0,00	0,00
2.2.		0,00	0,00
...		0,00	0,00
	Rozliczenia międzyokresowe czynne przychodów ogółem:	0,00	0,00
3.	Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów		
3.1.			
3.2.			
3.3.			
	Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów ogółem:		0,00
4.	Rozliczenia międzyokresowe bierne przychodów		
4.1.		0,00	0,00
4.2.		0,00	0,00
...		0,00	0,00
	Rozliczenia międzyokresowe bierne przychodów ogółem:	0,00	0,00

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Sporządził:

Tabela 13. Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń (okres sprawozdawczy: 01.01.20...r. - 31.12.20....r.)

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

.....
(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Sporządził:

Tabela 14 Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów (okres sprawozdawczy: 01.01.20...r. - 31.12.20...r.)

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju zapasów	Stan odpisów aktualizujących na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego			Stan odpisów aktualizujących na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 4 - 7)
				wykorzystanie	rozwiązanie odpisów aktualizujących (uznanie odpisów za zbędne)	zmniejszenia – razem (5 + 6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ogółem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

.....
(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Sporządził:

Tabela 15. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie (okres sprawozdawczy: 01.01.20....r. - 31.12.20....r.)

Lp.	Wyszczególnienie	Koszty wytworzenia poniesione w ciągu poprzedniego okresu sprawozdawczego			Koszty wytworzenia poniesione w ciągu bieżącego okresu sprawozdawczego		
		ogółem	w tym:		ogółem	w tym:	
			odsetki	różnice kursowe		odsetki	różnice kursowe
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	środki trwale w budowie (obroty WN konta 080)						
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
	Ogółem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

.....
(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Sporządził:

Tabela 16. Wykaz dotyczący wzajemnych rozliczeń pomiędzy gminnymi jednostkami organizacyjnymi według stanu na 31.12.r.*

Lp.	Nazwa gminnej jednostki budżetowej/zakładu budżetowego, wobec której wykazywane są wzajemne rozliczenia	Nazwa gminnej jednostki budżetowej/zakładu budżetowego sporządzającej wykaz		
		Wzajemne rozliczenia z gminnymi jednostkami budżetowymi/zakładem budżetowym dotyczące: wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze wykazanych w bilansie		
		Tytuł wzajemnego rozliczenia	Kwota	Nazwa pozycji bilansu, w której została ujęta kwota wzajemnego rozliczenia
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

.....
(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Sporządził:

* dla potrzeb sporządzenia skonsolidowanego bilansu gminy we wzajemnych rozliczeniach należy uwzględnić również samorządowe instytucje kultury

Tabela 17. Wykaz dotyczący wzajemnych rozliczeń pomiędzy gminnymi jednostkami organizacyjnymi według stanu na 31.12.r. *

Lp.	Nazwa gminnej jednostki budżetowej/zakładu budżetowego, wobec której wykazywane są wzajemne rozliczenia	Nazwa gminnej jednostki budżetowej/zakładu budżetowego sporządzającej wykaz		
		Wzajemne rozliczenia z gminnymi jednostkami budżetowymi/zakładem budżetowym dotyczące: nieodpłatnie otrzymanych lub przekazanych środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych wykazanych w zestawieniu zmian w funduszu jednostki		
		Tytuł wzajemnego rozliczenia	Kwota	Nazwa pozycji bilansu, w której została ujęta kwota wzajemnego rozliczenia
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

.....
(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Sporządził:

* dla potrzeb sporządzenia skonsolidowanego bilansu gminy we wzajemnych rozliczeniach należy uwzględnić również samorządowe instytucje kultury