

**Uchwała Nr 116/434/20**  
**Zarządu Powiatu ławskiego**  
**z dnia 1 września 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki budżetowe**  
**Powiatu ławskiego**

Na podstawie art. 26 ust. 1 i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920), z uwzględnieniem treści art. 40 ust. 3 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.), rozdziału 5 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) oraz treści rozdziału 5 i 6 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, ze zm.), Zarząd Powiatu ławskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki budżetowe Powiatu ławskiego, stanowiące załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Określa się instrukcję sporządzania informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego, stanowiącą załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3. Wprowadza się wykaz jednostek budżetowych, które zobowiązane są do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z zasadami, o których mowa w § 1, stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu ławskiego oraz kierownikom jednostek budżetowych.

§ 5. Przepisy uchwały mają zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za 2020 rok.

§ 6. Tracą moc: uchwała Nr 237/1150/18 Zarządu Powiatu ławskiego z dnia 19 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki budżetowe Powiatu ławskiego oraz uchwała Nr 139/595/13 Zarządu Powiatu ławskiego z dnia 26 marca 2013 r. w sprawie dokumentacji sporządzanej przez jednostki organizacyjne powiatu oraz powiatowe inspekcje i straże dotyczącej wzajemnych wyłączeń należności i zobowiązań, przychodów i kosztów oraz funduszu.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

1. Bartosz Bielawski .....
2. Marek Polański .....
3. Maciej Rygielski .....
4. Marian Golder .....
5. Grażyna Taborek .....

## Zasady sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki budżetowe Powiatu Iławskiego

1. Sprawozdanie finansowe powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi i poprawnie zakwalifikowanymi do zaksięgowania dowodami księgowymi.

2. Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego jednostki, powinny:

- a) przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości,
- b) jeżeli przeprowadzenie spisu z natury składników majątku lub uzgodnienie sald w drodze ich potwierdzenia przez kontrahentów z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe – prawidłowy stan aktywów i pasywów należy ustalić drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i ich weryfikacji,
- c) wycenić składniki aktywów i pasywów według wartości bilansowej, tj. z uwzględnieniem wszelkich korekt wartości użytkowej i handlowej aktywów zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości.

3. Sprawozdanie finansowe sporządzone zgodnie z przepisami obowiązującymi na dzień jego sporządzenia – w chwili wprowadzania niniejszych zasad, zgodnie z rozporządzeniem 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, zwany dalej rozporządzeniem z dnia 13 września 2017 roku, składa się z:

- a) bilansu,
- b) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy),
- c) zestawienia zmian w funduszu
- d) informacji dodatkowej.

4. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych należy złożyć do 31 marca roku następnego w formie dokumentu w wersji papierowej – w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Iławie oraz pliku bazy danych z wykorzystaniem aplikacji wskazanej przez Ministerstwo Finansów, tj. systemu SJOBeSTi@ – na adres poczty elektronicznej: [budzet@powiat-ilawski.pl](mailto:budzet@powiat-ilawski.pl).

5. 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.

6. 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.

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

8. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.

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

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

11. 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.

12. Bilans należy sporządzać wg wzoru aktualnego na dzień jego sporządzenia – w chwili wprowadzania niniejszych zasad wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia z dnia 13 września 2017 r.

13. Sporządzając bilans jednostka powinna stosować się do prowadzonej polityki rachunkowości jednostki oraz obowiązujących przepisów z uwzględnieniem poniższych wskazówek:

<b>AKTYWA</b>	
<b>A. Aktywa trwałe</b>	<b>Suma pozycji A. (I+II+III+IV+V)</b>
<b>I. Wartości niematerialne i prawne</b>	Saldo konta 020 minus umorzenie 071 i 072
<b>II. Rzeczowe aktywa trwałe</b>	Suma pozycji od II.1 do II.3
1. Środki trwałe	Suma per salda konta 011 skorygowana o umorzenie środków trwałych (konto 071)
1.1. Grunty	Ujęte w grupie „0” KST (analitika konta 011)
1.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	Ujęte w grupie „0” KST (analitika konta 011)
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	Grupa 1 i 2 środków trwałych (per saldo konto 011 minus 071)
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny	Grupy 3-6 środków trwałych (per saldo konto 011 minus 071)
1.4. Środki transportu	Grupa 7 środków trwałych (per saldo konto 011 minus 071)
1.5. Inne środki trwałe	Grupa 8 środków trwałych (per saldo konto 011 minus 071)
2. Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Konto 080
3. Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	Część salda Wn konta 201 lub 240 pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące należności w zakresie przekazanych zaliczek na środki trwałe w budowie (konto 290)
<b>III. Należności długoterminowe</b>	Część salda Wn konta 226 (należności, których termin płatności jest dłuższy niż 12 m-cy od dnia bilansowego, z wyjątkiem należności z tytułu dostaw i usług, które niezależnie od terminu wymagalności stanowią należności krótkoterminowe) lub 240 pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące (konto 290)
<b>IV. Długoterminowe aktywa finansowe</b>	Saldo Wn konta 030 pomniejszone o odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe (konto 073)
1. Akcje i udziały	Konto 030 pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące (saldo konta 073)
2. Inne papiery wartościowe	Konto 030 pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące (saldo konta 073), np. skrypty dłużne, obligacje zakupione w celu dokonania lokaty na czas dłuższy niż 12 m-cy
3. Inne długoterminowe aktywa finansowe	Konto 030 pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące (saldo konta 073), np. udzielone pożyczki o terminie zwrotu powyżej 12 m-cy
<b>V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek</b>	Saldo konta 015
<b>B. Aktywa obrotowe</b>	<b>Suma pozycji B. (I+II+III+IV)</b>
<b>I. Zapasy</b>	Suma pozycji od I.1 do I.4
1. Materiały	Saldo Wn konta 310, konta 300 (dostawy w drodze) oraz konta 340 (odchylenia od cen ewidencyjnych)
2. Półprodukty i produkty w toku	Saldo Wn konta 500 (koszty działalności podstawowej), konto 530 (koszty działalności pomocniczej) i konto 600 (produkty gotowe, półfabrykaty)
3. Produkty gotowe	Saldo Wn konta 600 na podstawie inwentaryzacji na koniec roku skorygowane o odchylenia od cen ewidencyjnych (konto 620)
4. Towary	Towary w cenie nabycia - saldo konta 330, konta 300 skorygowane o odchylenia od cen ewidencyjnych (konto 340), jeżeli towary wycenia się w cenach ewidencyjnych
<b>II. Należności krótkoterminowe</b>	Suma pozycji od II.1. do II.5.
1. Należności z tytułu dostaw i usług	Należności bez skierowanych na drogę sądową - saldo Wn konta 201 pomniejszone o odpisy aktualizujące należności (konto 290)
2. Należności od budżetów	Saldo Wn konta 225
3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	Nadpłaty - saldo konta 229

4. Pozostałe należności	Pozostałe należności nie ujęte w innych pozycjach: sumę sald strony Wn konta 221 z wyłączeniem kwoty wykazanej w poz. 1.1, konta 229 dot. PFRON, konta 231, 234 oraz część salda Wn konta 226 i 240 pomniejszoną o ewentualne odpisy aktualizujące te należności (konto 290)
5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	Salda Wn Kon 222 i 223
<b>III. Krótkoterminowe aktywa finansowe</b>	Suma pozycji od III.1. do III.7.
1. Środki pieniężne w kasie	Saldo Wn konta 101
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Saldo Wn kont 130, 131, 132, 135 i 139 (oraz innych zgodnie z zakładowym planem kont)
3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	Saldo konta 136 w zakresie środków państwowego funduszu celowego
4. Inne środki pieniężne	Część salda konta 140 (obce czeki i weksle) oraz konto 141
5. Akcje lub udziały	Część salda konta 140 (krótkoterminowe papiery wartościowe nabyte w celu odsprzedaży w najbliższym roku, np. akcje lub udziały w spółkach)
6. Inne papiery wartościowe	Część salda konta 140 (papiery wartościowe o dacie wykupu krótszej niż 12 m-cy)
7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	Część salda konta 140 (weksle, czeki płatne w terminie powyżej 3 m-cy od daty wystawienia)
<b>IV. Rozliczenia międzyokresowe</b>	Saldo Wn konta 640
<b>Suma aktywów</b>	
<b>PASYWA</b>	
<b>A. Fundusz</b>	<b>Suma A. (I+II+III+IV)</b>
<b>I. Fundusz jednostki</b>	Saldo konta 800
<b>II. Wynik finansowy netto (+,-)</b>	Kwota powinna być zgodna z pozycją I. Zysk (strata) brutto w rachunku zysków i strat sporządzanym za ten sam okres sprawozdawczy
1. Zysk netto (+)	Saldo Ma konta 860
2. Strata netto (-)	Saldo Wn konta 860
<b>III. Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)</b>	Saldo Wn konta 820 (nadwyżka środków obrotowych w zakładach budżetowych) - nie dotyczy
<b>IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek</b>	Saldo konta 855
<b>B. Fundusze placówek</b>	
<b>C. Państwowe fundusze celowe</b>	<b>Część salda konta 853 w zakresie funduszy celowych</b>
<b>D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania</b>	<b>Suma pozycji (I+II+III)</b>
<b>I. Zobowiązania długoterminowe</b>	Saldo Ma kont rozrachunkowych zespołu 2 w części dotyczącej zobowiązań o terminie płatności dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego z wyjątkiem zobowiązań z tytułu dostaw i usług, które niezależnie od terminu wymagalności stanowią zobowiązania krótkoterminowe
<b>II. Zobowiązania krótkoterminowe</b>	Suma pozycji do II.1 do II.8.
1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	Saldo Ma konta 201 oraz saldo Ma konta 300 (dostawy niefakturowane)
2. Zobowiązania wobec budżetów	Saldo Ma konta 225
3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	Saldo ma konta 229
4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	Saldo Ma konta 231
5. Pozostałe zobowiązania	Salda Ma pozostałych kont m.in. konta 221, 234, 240
6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	Część salda konta 240
7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	Saldo Ma konta 222 (nieprzekazane do budżetu dochody z roku poprzedniego), saldo Ma konta 223
8. Fundusze specjalne:	Suma pozycji (II.8.1.+II.8.2)
8.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Saldo konta 851
8.2. Inne fundusze	Pozostałe fundusze specjalnego przeznaczenia

<b>III. Rezerwy na zobowiązania</b>	Część salda konta 840 oraz część salda Ma konta 640 (rozliczenia międzyokresowe kosztów)
<b>IV. Rozliczenia międzyokresowe</b>	Część salda konta 840 (przychody przyszłych okresów) w zakresie pobranych należności za świadczenia, które będą wykonane w następnym roku (latach) Część salda konta 640 (bierne rozliczenia międzyokresowe) zgodnie z art. 39 ust 2 ustawy o rachunkowości
<b>Suma pasywów</b>	

14. Zobowiązuje się jednostki do sporządzania i dołączenia do bilansu informacji dodatkowej według wzoru aktualnego na dzień jej sporządzania (w chwili wprowadzania niniejszych zasad określonego w załączniku nr 12 do rozporządzenia z dnia 13 września 2017 r.) oraz zgodnie z instrukcją określoną w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

15. Jednostki sporządzają rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według wzoru aktualnego na dzień jego sporządzania – w chwili wprowadzania niniejszych zasad określonego w załączniku nr 10 do rozporządzenia z dnia 13 września 2017 r.

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

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

18. Jednostki budżetowe w rachunku zysków i strat powinny wykazywać poszczególne pozycje zgodnie z poniższymi wskazówkami:

<b>A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej</b>	Suma pozycji A. (I+II+III+IV+V+VI)
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	Stan końcowy Ma konta 700
II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)	Saldo konta 490 przenoszone na koniec roku na konto 860
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	Saldo Ma konta 760 w części wartości obrotów wewnętrznych
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	Suma zapisów na kontach: strona Ma konta 730 + Ma konta 760 w części odpowiadającej przychodom ze sprzedaży materiałów
V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	Nie dotyczy
VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Stan końcowy Ma konta 720
<b>B. Koszty działalności operacyjnej</b>	Suma pozycji B. (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII+IX+X)
I. Amortyzacja Odpisy amortyzacyjne stopniowo umarzanych ŚT (konto 011) i WNiP (konto 020)	Saldo Wn Konta 400
II. Zużycie materiałów i energii W tej pozycji należy ująć koszty zużycia materiałów i energii ponoszone w podstawowej działalności (bez kosztów materiałów zużytych w działalności inwestycyjnej oraz w działalności finansowanej z ZFŚS i z funduszy celowych), a także równowartość umorzenia rzeczowych składników, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1-6 rozporządzenia MRiF	Saldo Wn konta 401, dot. paragrafów: § 421 Zakup materiałów i wyposażenia § 422 Zakup środków żywności § 423 Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych § 424 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek § 426 Zakup energii
III. Usługi obce W tej pozycji należy ująć koszty usług obcych wykonanych na rzecz działalności podstawowej jednostki, m.in. transportowe, przewozu pracowników (jeśli koszty te nie są wliczane do kosztów podróży służbowych lub nie wiążą się z działalnością socjalną), remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę, pocztowe, łączności, bankowe, z tytułu najmu i dzierżawy, doradcze, informatyczne, dozoru mienia, utrzymania czystości, ogłoszeń, itd.	Saldo Wn konta 402, dot. paragrafów: § 427 Zakup usług remontowych § 430 Zakup usług pozostałych § 433 Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego § 436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych § 438 Zakup usług obejmujących tłumaczenia § 439 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii § 440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe

<p>IV. Podatki i opłaty</p> <p>W tej pozycji należy ująć podatki i opłaty o charakterze kosztowym, w szczególności: podatek od nieruchomości, od środków transportowych, od czynności cywilnoprawnych, opłaty o charakterze podatkowym i inne opłaty lokalne, skarbowe, notarialne, sądowe niezwiązane z dochodzeniem roszczeń, administracyjne itp.</p>	<p>Saldo Wn konta 403, dot. paragrafów:</p> <p>§ 414 Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych</p> <p>§ 443 Różne opłaty i składki</p> <p>§ 448 Podatek od nieruchomości</p> <p>§ 450 Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego</p> <p>§ 451 Opłaty na rzecz budżetu państwa</p> <p>§ 452 Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego</p> <p>§ 453 Podatek od towarów i usług (VAT)</p>
<p>V. Wynagrodzenia</p> <p>W tej pozycji należy ująć koszty działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę (pieniężnych i w naturze) dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.</p>	<p>Saldo Wn konta 404, dot. paragrafów:</p> <p>§ 401 Wynagrodzenia osobowe pracowników</p> <p>§ 402 Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej</p> <p>§ 404 Dodatkowe wynagrodzenia roczne</p> <p>§ 405 Uposażenia żołnierzy zawodowych oraz funkcjonariuszy</p> <p>§ 406 Inne należności żołnierzy zawodowych oraz funkcjonariuszy zaliczane do wynagrodzeń</p> <p>§ 407 Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych oraz nagrody roczne dla funkcjonariuszy</p> <p>§ 408 Uposażenia i świadczenia pieniężne wypłacane przez okres roku żołnierzom i funkcjonariuszom zwolnionym ze służby</p> <p>§ 409 Honoraria</p> <p>§ 417 Wynagrodzenia bezosobowe (także dotyczące osób niebędących pracownikami)</p>
<p>VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników</p> <p>W tej pozycji ujmuje się koszty, które powstają z tytułu zatrudnienia pracowników lub innych osób na podstawie umowy zlecenie lub o dzieło.</p>	<p>Saldo Wn konta 405, dot. paragrafów:</p> <p>§ 302 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń</p> <p>§ 307 Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom i funkcjonariuszom</p> <p>§ 408 Uposażenia i świadczenia pieniężne wypłacane przez okres roku żołnierzom i funkcjonariuszom zwolnionym ze służby</p> <p>§ 411 Składki na ubezpieczenia społeczne</p> <p>§ 412 Składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych</p> <p>§ 418 Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy oraz pozostałe należności</p> <p>§ 428 Zakup usług zdrowotnych (w części dot. pracowników)</p> <p>§ 428 Zakup usług zdrowotnych (w części dot. pracowników, np. badania okresowe)</p> <p>§ 444 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</p> <p>§ 455 Szkolenia członków korpusu służby cywilnej</p> <p>§ 470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej (lub B.VII - konto 409)</p> <p>§ 478 Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych</p>
<p>VII. Pozostałe koszty rodzajowe</p>	<p>Saldo Wn konta 409 z wyłączeniem kwot wykazywanych w poz. IX. i X., dot. paragrafów:</p> <p>§ 302 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń (np. odprawy pośmiertne)</p> <p>§ 303 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych</p> <p>§ 430 Zakup usług pozostałych (usługi: reklamy, naukowo-badawcze i kultury)</p> <p>§ 441 Podróże służbowe krajowe</p> <p>§ 442 Podróże służbowe zagraniczne</p> <p>§ 443 Różne opłaty i składki (np. ubezpieczenia rzeczowe i samochodowe, składki członkowskie)</p>
<p>VIII Wartość sprzedanych towarów i materiałów</p>	<p>Strona Wn konta 730 plus Wn 761 w części dotyczącej osiągnięcia kosztów związanych ze sprzedanymi towarami i materiałami</p>



IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu Konto 409 lub inne konto zespołu 4 wyodrębnione przez jednostkę	Saldo Wn konta 409 (w części wartości innych świadczeń finansowanych z budżetu), dot. paragrafów: § 302 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń (np. zapomogi dla emerytów) § 303 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych § 304 Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń § 311 Świadczenia społeczne § 321 Stypendia i zasiłki dla studentów § 324 Stypendia dla uczniów § 325 Stypendia różne § 413 Składki na ubezpieczenie zdrowotne (w części dot. świadczeń wypłacanych podopiecznym, bezrobotnym)
X. Pozostałe obciążenia	Część salda Wn konta 409 (pomniejszony o pozycje VII. i IX. lub inne dodatkowe konto), dot. paragrafów: § 290 Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin, związków powiatowo-gminnych, związków powiatów, związków metropolitalnych na dofinansowanie zadań bieżących § 291 Zwrot dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości
<b>C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)</b>	(A-B)
<b>D. Pozostałe przychody operacyjne</b>	Suma pozycji od D.I. do D.III.
I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	Saldo Ma konta 760 oraz Wn konta 761, dot. paragrafów: §§ 076-078, 087
II. Dotacje	nie dotyczy
III. Inne przychody operacyjne	Strona Ma konta 760 (w części wartości innych pozostałych przychodów operacyjnych)
W pozycji D. należy ująć przychody związane m.in: - ze zbyciem środków trwałych, sprzedażą pozostałości po zlikwidowanych środkach trwałych, - z otrzymanymi odszkodowaniami, - z otrzymanymi karami, - z otrzymaniem nieodpłatnie, w tym drodze darowizny aktywów obrotowych (pieniężne i rzeczowe), - z opisaniem niewyjaśnionych nadwyżek aktywów obrotowych ujawnionych w trakcie inwentaryzacji, - z rozwiązaniem całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dotyczących należności z tytułu przychodów finansowych), - z należnym jednostce wynagrodzeniem płatnika podatku dochodowego, - z wynajmem środków trwałych jednostki, gdy nie stanowi to przedmiotu jej statutowej działalności, - ze skutkami zdarzeń nadzwyczajnych - dodatkowo obowiązek ich opisanie w informacji dodatkowej.	
<b>E. Pozostałe koszty operacyjne</b>	Suma pozycji od E.I do E.II
I. Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku	Saldo Wn 740
II. Pozostałe koszty operacyjne W tej pozycji należy ująć m.in. koszty postępowania egzekucyjnego oraz koszty odpisów aktualizujących, ujęte na koncie 761 i nie wykazane w innych pozycjach, darowizny rzeczowe itp.	Saldo Wn konta 761, dot. paragrafów: § 459 Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych § 460 Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych § 461 Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego
<b>F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)</b>	(C+D-E)
<b>G. Przychody finansowe</b>	Suma pozycji od G.I do G.III.
I. Dywidendy i udziały w zyskach	Saldo Ma konta 750
II. Odsetki W tej pozycji wykazuje się m.in. odsetki należne lub uzyskane z tytułu zwłoki w zapłacie należności oraz odsetki od środków pieniężnych na rachunkach bankowych	Saldo Ma konta 750

III. Inne W tej pozycji należy wykazać m.in. rozwiązanie odpisów aktualizujących należności z tytułu odsetek	Saldo Ma konta 750 (w części nie ujętej w poz. G.I i G.II)
H. Koszty finansowe	Suma pozycji od H.I do H.II
I. Odsetki W tej pozycji należy ująć m.in. naliczone i/lub opłacone odsetki zwłoki zaewidencjonowane na koncie 751, za wyjątkiem odsetek dot. inwestycji w okresie realizacji.	Strona Wn konta 751 § 456 Odsetki od dotacji oraz płatności: wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości § 457 Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu pozostałych podatków i opłat § 458 Pozostałe odsetki § 468 Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od towarów i usług (VAT) § 807 Odsetki, dyskonto i inne rozliczenia dotyczące skarbowych papierów wartościowych, kredytów i pożyczek oraz innych instrumentów finansowych, związanych z obsługą długu krajowego
II. Inne	Strona Wn konta 751 pomniejszona odpowiednio o kwotę wykazaną w poz. H.I
W tej pozycji należy ująć m.in. ujemne różnice kursowe (nie dotyczące inwestycji), odpisy aktualizujące należności odsetkowe (jeśli przychody z tytułu odsetek zostały zaliczone do przychodów finansowych i wykazane w poz. G.II.).	
<b>I. Zysk (strata) (F+G-H)</b>	(F+G-H)
<b>J. Podatek dochodowy</b>	Nie dotyczy
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)	Obroty konta 870 stanowiące równowartość środków, o których mowa w art. 223 ufp, odprowadzanych na dochody budżetu JST
<b>L. Zysk (strata) netto (I-J-K)</b>	(I-J-K)

19. Jednostki budżetowe sporządzają zestawienie zmian w funduszu jednostki według wzoru aktualnego na dzień jego sporządzania – w chwili wprowadzania niniejszych zasad określonego w załączniku nr 11 do rozporządzenia z dnia 13 września 2017 r.

20. 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.

21. Dane wykazywane w zestawieniu zmian funduszu jednostki powinny być wykazywane zgodnie z poniższymi wskazówkami:

I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)	Saldo początkowy konta 800 = bilans pasywa pozycja A.I na początek roku
1. Zwiększenia funduszu (z tytułu)	Suma pozycji od 1.1. do 1.10.
1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły	Stan początkowy konta 860 (saldo Ma przeksięgowywane na konto 800) = bilans pasywa pozycja A.II.1. stan na początek roku
1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe	Ewidencja księgową na koncie 800 subkonto fundusz w majątku obrotowym w korespondencji z kontem 223. Kwota zrealizowanych wydatków = suma wydatków wykonanych wykazanych w sprawozdaniu Rb-28S (kol.6) oraz wydatków objętych planem niewygasających wydatków (Rb-28NWS).
1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich	Pozycję wypełniają wyłącznie państwowe jednostki budżetowe sporządzające sprawozdanie Rb-28UE – nie dotyczy
1.4.. Środki na inwestycje	W pozycji ujmuje się: - wydatki budżetowe, z których sfinansowano inwestycje (zapisy Wn 810 subkonto środki budżetowe na inwestycje i Ma 800 subkonto fundusz w majątku trwałych równoległe do ewidencji wykonanych wydatków majątkowych - suma §§ 605 i 606 wykazanych w Rb-28S), - środki z innych źródeł, np. od innego podmiotu przeznaczone na inwestycje, gdy efekt inwestycyjny pozostaje w jednostce budżetowej realizującej inwestycję (zapis Wn 240 i Ma 800 subkonto fundusz w majątku trwałym równoległy do zapisu dotyczącego rozliczenia kosztów inwestycji, np. na podstawie dokumentu OT zapis Wn 011 i Ma 080).
1.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych	Pozycję wypełnia się, gdy wystąpi „urzędowa” aktualizacja wyceny środków trwałych lub zarządzona przez organ JST na zasadach przez niego określonych.



1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne	Ewidencja księgowa na koncie 800 subkonto fundusz w majątku trwałym w związku z nieodpłatnym otrzymaniem ŚT, ŚT w budowie (inwestycji) lub WNiP o wartości jednostkowej powyżej 10 000 zł (Wn 011, 020, 080, Ma 800)
1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	Przejęte należności, które należy ewidencjonować na kontach zespołu „2” w korespondencji z kontem 800 subkonto fundusz w majątku obrotowym
1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia	
1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący	
1.10 Inne zwiększenia	W tej pozycji należy ująć inne, niż wymienione w poz. 1.1. do 1.9. tytuły zwiększeń funduszu jednostki ustalone na podstawie zapisów na stronie Ma konta 800 (wg ewidencji szczegółowej prowadzonej wg przyczyn zwiększeń funduszu). Tytuły tych zwiększeń należy wyspecyfikować w informacji dodatkowej w poz. II.3.
2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)	Suma pozycji od 2.1. do 2.9.
2.1. Strata za rok ubiegły	Stan początkowy konta 860 (saldo Wn przeksięgowywane na konto 800) = bilans pasywa pozycja A.II.2. stan na początek roku
2.2. Zrealizowane dochody budżetowe	Ewidencja księgowa na koncie 800 subkonto fundusz w majątku obrotowym w korespondencji z kontem 222. Kwota zrealizowanych dochodów = kwota dochodów wykonanych w sprawozdaniu Rb-27S (kol. 7) oraz w Rb-27ZZ (kol.6).
2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły	nie dotyczy
2.4. Dotacje i środki na inwestycje	Pozycja dotyczy: - przeksięgowanych z konta 810 dotacji udzielonych z budżetu JST uznanych za wykorzystane lub rozliczone (zapis Wn 800 i Ma 810 subkonto dotacje budżetowe), - wartości środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji (zapis dokonany pod datą końca roku Wn 800 subkonto fundusz majątek obrotowy i Ma 810 subkonto dotacje budżetowe).
2.5. Aktualizacja środków trwałych	Pozycję wypełnia się, gdy wystąpi „urzędowa” aktualizacja wyceny środków trwałych.
2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja księgowa na koncie 800 subkonto fundusz w majątku trwałym w związku z nieodpłatnym przekazaniem lub sprzedażą ŚT, ŚT w budowie (inwestycji), WNiP o wartości jednostkowej powyżej 10 000 zł (zapisy Wn 800 Fundusz w majątku trwałym i Wn 071 oraz Ma 011, 020 lub 080)
2.7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	Przejęte zobowiązania, które należy ewidencjonować na kontach zespołu „2” w korespondencji z kontem 800 subkonto fundusz w majątku obrotowym
2.8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia	Nie dotyczy
2.9. Inne zmniejszenia	W tej pozycji należy ująć inne, niż wymienione w poz. 2.1. do 2.8. tytuły zmniejszeń funduszu jednostki ustalone na podstawie zapisów na stronie Wn konta 800 (wg ewidencji szczegółowej prowadzonej wg przyczyn zmniejszeń funduszu), np. dotyczące: - rozliczenia kosztów inwestycji (wyksięgowanie umorzenia „pierwszego wyposażenia” z inwestycji zapis Wn 800 i Ma 072), - niezawinionych niedoborów ŚT, WNiP, inwestycji (Wn 800, Ma 240), - wyksięgowania wartości netto wycofanych z użycia ŚT, WNiP oraz koszty zaniechanych inwestycji (Wn 800 i Ma 080). Tytuły zmniejszeń należy opisać w informacji dodatkowej (poz. II.3.)
II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)	Saldo końcowe konta 800 = bilans pozycja A.I pasywa na koniec roku. Kwota obliczona wg wzoru: poz.I + poz.1 - poz.2
III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+/-)	Saldo końcowe konta 860 = wynik finansowy wykazany w pasywach bilansu w poz. A.II Wynik finansowy netto na koniec roku = zysk (strata) netto w poz. I. w RZiS
1. zysk netto	Saldo Ma konta 860 – pasywa poz. A.II.1.
2. strata netto (-)	Saldo Wn konta 860 – pasywa poz. A.II.2.
3. nadwyżka środków obrotowych	Saldo konta 820 (nadwyżka środków obrotowych za dany rok księgowana pod datą 31.12.)
IV Fundusz (II+,-III)	

22. Sporządzając sprawozdanie finansowe, należy dokonać odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami budżetowymi Powiatu ławskiego oraz Powiatowym Szpitalem w Ławie, wynikających z konta pozabilansowego 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”. Ewidencja na tym koncie powinna być prowadzona w taki sposób, aby na dzień bilansowy ustalić kwotę wyłączeń w zakresie rozrachunków (należności i zobowiązań), wyniku oraz funduszu jednostki, czyli dla:

- a) przychodów i kosztów – księgowane oddzielnie narastająco przychody i koszty, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami, przy czym wyłączenia przychodów i kosztów wzajemnych nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu, ale wpływają na strukturę przychodów i kosztów w rachunku zysków i strat (przychody uzyskane w jednostkach organizacyjnych muszą być równe kosztom w innych jednostkach). Ewidencja szczegółowa dla przychodów (ewidencja na stronie Ma) i kosztów (ewidencja na stronie Wn) powinna dostarczać informacji o strukturze przychodów i kosztów według pozycji sprawozdania finansowego,
- b) należności i zobowiązań – ewidencjonuje się oddzielnie, do sporządzenia sprawozdania potrzebny jest stan należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym. Należności od jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem są ewidencjonowane na stronie Wn konta 976 (wzajemne należności), natomiast na stronie Ma tego konta księgować należy zapisy o ich zapłacie. Saldo konta będzie oznaczało stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym. Konto 976 dla zobowiązań wzajemnych będzie prowadzone w porządku odwrotnym,
- a) nieodpłatnie przekazanych lub otrzymanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – każda jednostka ewidencjonuje składniki majątku trwałego przekazane innym jednostkom lub otrzymane od innych objętych łącznym sprawozdaniem w wartości netto przekazanych aktywów.

W przypadku rozliczeń z Powiatem ławskim należy rozróżnić, które dotyczą budżetu powiatu np. z tytułu nieprzekazanych dochodów, a które Starostwa Powiatowego w Ławie np. z tytułu rozrachunków rozliczanych notami, przekazanych środków trwałych. Ma to na celu sporządzenie łącznego sprawozdania finansowego oraz bilansu skonsolidowanego.

23. Wprowadza się załączniki, które należy obligatoryjnie załączać do sprawozdania finansowego:

Załącznik nr 1 Protokół weryfikacji aktywów i pasywów na dzień 31.12. ... r.

Załącznik nr 2 Zestawienie obrotów i sald sporządzone na dzień 31.12. ... r.

Załącznik nr 3 Rejestr analityczny środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i umorzeń za ..... r.

Załącznik nr 4 Protokół weryfikacji konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje) na dzień 31.12. ... r.

Załącznik nr 5 Protokół weryfikacji rachunków bankowych na dzień 31.12. .... r.

Załącznik nr 6 Wykaz należności i zobowiązań – konta zespołu 2 na dzień 31.12. ... r.

Załącznik nr 7 Protokół weryfikacji należności z tytułu dostaw i usług na dzień 31.12. .... r.

Załącznik nr 8 Protokół weryfikacji należności od budżetów na dzień 31.12. .... r.

Załącznik nr 9 Protokół weryfikacji należności z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na dzień 31.12. .... r.

Załącznik nr 10 Protokół weryfikacji pozostałych należności na dzień 31.12. .... r.

Załącznik nr 11 Protokół weryfikacji konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe na dzień 31.12. .... r.

Załącznik nr 12 Protokół weryfikacji konta 290 „Odpisy aktualizujące należności” na dzień 31.12. .... r.

Załącznik nr 13 Protokół weryfikacji konta 310 „Materiały” na dzień 31.12. .... r.

Załącznik nr 14 Protokół weryfikacji zobowiązań z tytułu dostaw i usług na dzień 31.12. .... r.

Załącznik nr 15 Protokół weryfikacji zobowiązań wobec budżetów i zobowiązań z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń na dzień 31.12. .... r.

Załącznik nr 16 Protokół weryfikacji zobowiązań z tytułu wynagrodzeń na dzień 31.12. .... r.

Załącznik nr 17 Protokół weryfikacji pozostałych zobowiązań na dzień 31.12. .... r.

Załącznik nr 18 Protokół weryfikacji konta 860 „Wynik finansowy” na dzień 31.12. ... r.

Załącznik nr 19 Protokół weryfikacji konta 800 „Fundusz jednostki” na dzień 31.12. ... r.

określone we wzorach stanowiących załączniki od nr 1 do nr 19 do niniejszych zasad.

24. Do bilansu należy dołączyć „Arkusze wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami – Bilans (należności i roszczenia)”, stanowiący załącznik nr 20 do sprawozdania finansowego, według wzoru określonego w załączniku nr 20 do niniejszych zasad.

25. Do rachunku zysków i strat należy dołączyć „Arkusze wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami – Rachunek zysków i strat (przychody i koszty)”, stanowiący załącznik nr 21 do sprawozdania finansowego, według wzoru określonego w załączniku nr 21 do niniejszych zasad.

26. Do zestawienia zmian w funduszu jednostki należy dołączyć „Arkusze wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami - Zestawienie zmian w funduszu jednostki (nieodpłatnie przekazane ŚT i WNIP)”, stanowiący załącznik nr 22 do sprawozdania finansowego, według wzoru określonego w załączniku nr 22 do niniejszych zasad.

**Załącznik Nr 1 do sprawozdania finansowego za .... rok**

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI AKTYWÓW I PASYWÓW  
na dzień 31.12. ... r.**

Lp.	Symbol konta	Nazwa konta	Salda ustalone w drodze spisu z natury	Salda ustalone przez potwierdzenie	Salda ustalone drogą weryfikacji	Razem
1	2	3	4	5	6	7
<b>AKTYWA</b>						
Zespół kont - 0						
		...				
Zespół kont - 1						
		...				
Zespół kont - 2						
		...				
Zespół kont - 3						
		...				
Zespół kont - 4						
		...				
Zespół kont - 5						
		...				
Zespół kont - 6						
		...				
Zespół kont - 7						
		...				
Zespół kont - 8						
		...				
<b>Ogółem Aktywa</b>						

PASywa						
Lp.	Symbol konta	Nazwa konta	Salda ustalone w drodze spisu z natury	Salda ustalone przez potwierdzenie	Salda ustalone drogą weryfikacji	Razem
1	2	3	4	5	6	7
Zespół kont - 0						
		...				
Zespół kont - 1						
		...				
Zespół kont - 2						
		...				
Zespół kont - 3						
		...				
Zespół kont - 4						
		...				
Zespół kont - 5						
		...				
Zespół kont - 6						
		...				
Zespół kont - 7						
		...				
Zespół kont - 8						
		...				
<b>Ogółem Pasywa</b>						

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)





KONTO	Bilans otwarcia		Obroty przed przeksięgowaniem rocznym		Saldo przed przeksięgowaniem rocznym		Obroty po przeksięgowaniu rocznym		Saldo po przeksięgowaniu roczny	
	WN	MA	WN	MA	WN	MA	WN	MA	WN	MA
wynikowe:										
<b>400</b>										
<b>401</b>										
<b>402</b>										
<b>403</b>										
<b>404</b>										
<b>405</b>										
<b>409</b>										
<b>490</b>										
<b>720</b>										
<b>750</b>										
<b>751</b>										
<b>760</b>										
<b>761</b>										
<b>860</b>										
...										
<b>Razem</b>										
pozabilansowe										
<b>976</b>										
<b>980</b>										
<b>981</b>										
<b>998</b>										
<b>999</b>										
...										
<b>Razem</b>										

\* Dla potwierdzenia stanów należy załączyć zestawienie obrotów i sald przed i po przeksięgowaniu rocznym, stanowiący wydruk z programu finansowo-księgowego.

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

**Załącznik Nr 3 do sprawozdania finansowego za .... rok**

.....  
(pieczęćka jednostki)

**REJESTR ANALITYCZNY ŚRODKÓW TRWAŁYCH, WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH I UMORZEŃ ZA ..... r.\***

Grupa	Nazwa	Wartość inwentarzowa środka trwałego			Umorzenie środków trwałych				
		Stan na początek roku obrotowego 01.01. ... r.	zwiększenia	zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego 31.12. ... r.	Stan na początek roku obrotowego 01.01. ... r.	zwiększenia	zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego 31.12. ... r.
0	Grunty								
1	Budynki i lokale								
2	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej								
3	Kotły i maszyny energetyczne								
4	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania								
5	Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty								
6	Urządzenia techniczne								
7	Środki transportu								
8	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie								
9	Inwentarz żywy								
<b>Razem:</b>									
	Wartości niematerialne i prawne								

\*dotyczy tylko podstawowych ŚT i WNiP

Dokonano weryfikacji – stan zgodny z ewidencją księgową

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

**Załącznik Nr 4 do sprawozdania finansowego za .... rok**

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI KONTA 080 „ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE (INWESTYCJE)”  
na dzień 31.12. .... r.**

Niniejszym potwierdzamy, iż dokonaliśmy inwentaryzacji konta 080 “Środki trwałe w budowie (inwestycje)” i stwierdzamy, że jego saldo jest realne i prawidłowo ustalone oraz dotyczy następujących pozycji:

Lp.	Nazwa zadania	Data rozpoczęcia inwestycji	Wartość dotychczas poniesionych nakładów – stan na 01.01. ... r.	Stan na koniec roku obrotowego 31.12. ... r.	Uwagi dotyczące stopnia realizacji inwestycji, jej rozpoczęcia, zakończenia lub zaniechania, zakupu, wytworzenia lub ulepszenia środków trwałych własnych i obcych itp
	zadanie: ...				
	zadanie: ...				
	zadanie: ...				
<b>Razem:</b>					<b>x</b>

Dokonano weryfikacji – stan zgodny z ewidencją księgową.

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

**Załącznik Nr 5 do sprawozdania finansowego za .... rok**

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI RACHUNKÓW BANKOWYCH  
na dzień 31.12. .... r.**

Niniejszym potwierdzamy, że dokonaliśmy weryfikacji danych składających się na pozycje aktywów bilansu „Środki pieniężne na rachunkach bankowych”, „Środki pieniężne państwowego funduszu celowego” wynikających z następujących dowodów księgowych:

Lp.	Nazwa rachunku bankowego	Numer rachunku bankowego	Stan na dzień 01.01. ... r.	Stan na dzień 31.12. ... r.
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Razem:</b>				

\* dla potwierdzenia stanów załączyć wyciąg bankowy

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

**Załącznik Nr 6 do sprawozdania finansowego za .... rok**

.....  
(pieczęćka jednostki)

**WYKAZ NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZAŃ - KONTA ZESPOŁU 2  
na dzień 31.12. ... r.**

Lp.	Tytuł należności	Konto	Saldo WN	Saldo MA
1	2	3	4	5
<b>Razem: (poz. B.II Aktywa, poz. D.II Pasywa – D.II.8)</b>				

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

Załącznik Nr 7 do sprawozdania finansowego za .... rok

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOSTAW I USŁUG  
na dzień 31.12. .... r. \***

Niniejszym potwierdzamy, że dokonaliśmy weryfikacji danych składających się na pozycję aktywów bilansu "Należności z tytułu dostaw i usług" wynikających z następujących dowodów księgowych:

Lp.	Nr dokumentu	Data wystawienia	Rodzaj należności	Kontrahent	Kwota	Termin zapłaty	Data zapłaty	Konto rozrachunkowe	Klasyfikacja budżetowa	Konto przeciwstawne (zespołu 7)	Odpis aktualizujący na 31.12. ... r.	pozycja w bilansie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
								201				B.II.1
<b>Razem:</b>						<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>

\* Zestawienie może stanowić wydruk z programu finansowo-księgowego, jeśli zawiera powyższe elementy

Dokonano weryfikacji – stan zgodny z ewidencją księgową.

**ZESTAWIENIE NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOSTAW I USŁUG WG PODZIAŁKI KLASYFIKACJI \***

Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota
<b>Razem:</b>			

\* Zestawienie powinno być zgodne ze sprawozdania Rb-27S roczne – kol. „Należności pozostałe do zapłaty”

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)



**Załącznik Nr 8 do sprawozdania finansowego za rok ...**

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI NALEŻNOŚCI OD BUDŻETÓW  
na dzień 31.12. .... r.**

Niniejszym potwierdzamy iż dokonaliśmy weryfikacji danych składających się na pozycję aktywów bilansu "Należności od budżetów" wynikających z następujących dowodów księgowych:

Lp.	Nr dokumentu	Data wystawienia	Rodzaj należności	Kontrahent	Kwota	Termin zapłaty	Data zapłaty	Konto rozrachunkowe	Klasyfikacja budżetowa	Konto przeciwstawne (zespołu 7)	pozycja w bilansie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								225			B.II.2
<b>Razem:</b>											
						x	x	x	x	x	x

Dokonano weryfikacji – stan zgodny z ewidencją księgową.

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU UBEZPIECZEŃ I INNYCH ŚWIADCZEŃ  
na dzień 31.12. .... r.**

Niniejszym potwierdzamy iż dokonaliśmy weryfikacji danych składających się na pozycję aktywów bilansu „Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń” wynikających z następujących dowodów księgowych:

Lp.	Nr dokumentu	Data wystawienia	Rodzaj należności	Kontrahent	Kwota	Termin zapłaty	Data zapłaty	Konto rozrachunkowe	Klasyfikacja budżetowa	Konto przeciwstawne (zespołu 7)	pozycja w bilansie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								229			B.II.3
<b>Razem:</b>						x	x	x	x	x	x

Dokonano weryfikacji – stan zgodny z ewidencją księgową.

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

Załącznik Nr 10 do sprawozdania finansowego za .... rok

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI  
na dzień 31.12. .... r.\***

Niniejszym potwierdzamy, iż dokonaliśmy weryfikacji danych składających się na pozycję aktywów bilansu "Pozostałe należności" wynikających z następujących dowodów księgowych:

Lp.	Nr dokumentu	Data wystawienia	Rodzaj należności	Kontrahent	Kwota	Termin zapłaty	Data zapłaty	Konto rozrachunkowe (np. 221, 234,240)	Klasyfikacja budżetowa**	Konto przeciwstawne (zespołu 7)	Odpis aktualizujący na 31.12. ...r.	pozycja w bilansie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												(B.II.4)
<b>Razem:</b>						x	x	x	x	x	x	x

\* dane dotyczące należności z tytułu opłat, Skarbu Państwa i działalności socjalnej należy wykazać zbiorczo według grup – z pominięciem kol. 2, 3, 5, 7, 8

Dokonano weryfikacji – stan zgodny z ewidencją księgową.

**ZESTAWIENIE POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI WG PODZIAŁKI KLASYFIKACJI\*\***

Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota
<b>Razem:</b>			

\*\* Zestawienie powinno być zgodne ze sprawozdaniem Rb-27S roczne – kol. „Należności pozostałe do zapłaty”

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI KONTA 226 „DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE”  
na dzień 31.12. .... r.**

Niniejszym potwierdzamy, iż dokonaliśmy weryfikacji konta 226 "Długoterminowe należności budżetowe" i stwierdzamy, że jego saldo jest realne i prawidłowo ustalone oraz wynika z następujących pozycji księgowych:

Lp.	Treść	Konto przeciwstawne	Stan na koniec roku poprzedniego 31.12. .... r.	Rata przypadająca do zapłaty w roku obrotowym .....	Stan na koniec roku obrotowego 31.12. .... r.	Rata przypadająca do zapłaty w roku następnym .....
1	2	3	4	5	6	7
<b>Razem:</b>						

Dokonano weryfikacji – stan zgodny z ewidencją księgową.

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI KONTA 290 „ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI”  
na dzień 31.12. .... r.**

Niniejszym potwierdzamy, iż dokonaliśmy weryfikacji konta 290 "Odpisy aktualizujące należności" i stwierdzamy, że jego saldo jest realne i prawidłowo ustalone oraz wynika z następujących pozycji księgowych:

Lp.	Rodzaj należności	Stan odpisu na dzień 01.01. ... r.	Kwota odpisu w roku obrotowym	Data odpisu	Zapłata należności/ rozwiązanie	Stan odpisu na dzień 31.12. ... r.	Uwagi dotyczące przyczyny odpisu, prawdopodobieństwa zapłaty, egzekucji, postępowania sądowego, umorzeń itp
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Razem:</b>				<b>x</b>			<b>x</b>

Dokonano weryfikacji – stan zgodny z ewidencją księgową.

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

Załącznik Nr 13 do sprawozdania finansowego za .... rok

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI KONTA 310 „MATERIAŁY” \***  
**na dzień 31.12. .... r.**

Niniejszym potwierdzamy, iż dokonaliśmy weryfikacji konta 310 „Materiały” i stwierdzamy, że jego saldo jest realne i prawidłowo ustalone oraz wynika z następujących pozycji księgowych:

Lp.	Rodzaj magazynu/paliwo	Stan na koniec roku poprzedniego – 31.12.... r.	Stan na koniec roku obrotowego – 31.12.... r.	pozycja w bilansie
1	2	3	4	5
				(B.I.1)
	<b>Razem:</b>			<b>x</b>

\* Dla potwierdzenia stanów należy załączyć arkusze inwentaryzacji poszczególnych rodzajów magazynu/paliwa.

Dokonano weryfikacji – stan zgodny z ewidencją księgową.

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)



Załącznik Nr 14 do sprawozdania finansowego za .... rok

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU DOSTAW I USŁUG  
na dzień 31.12. .... r.**

Niniejszym potwierdzamy iż dokonaliśmy weryfikacji danych składających się na pozycję pasywów bilansu "Zobowiązania z tytułu dostaw i usług" wynikających z następujących dowodów księgowych:

Lp.	Numer dokumentu	Data wystawienia	Tytuł zobowiązania	Kontrahent	Kwota	Termin zapłaty	Data zapłaty	Konto rozrachunkowe	Klasyfikacja budżetowa*	Konto przeciwstawne (zespołu 4)	pozycja w bilansie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								201			D.II.1
<b>Razem:</b>						x	x	x	x	x	x

Dokonano weryfikacji – stan zgodny z ewidencją księgową.

**ZESTAWIENIE ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU DOSTAW I USŁUG WG PODZIAŁKI KLASYFIKACJI\***

Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota
<b>Razem:</b>			

\* Zestawienie powinno być zgodne ze sprawozdania Rb-28S roczne – kol. „Zobowiązania ogółem”

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI ZOBOWIĄZAŃ WOBEC BUDŻETÓW I ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU UBEZPIECZEŃ I INNYCH ŚWIADCZEŃ  
na dzień 31.12. .... r.**

Niniejszym potwierdzamy iż dokonaliśmy weryfikacji danych składających się na pozycje pasywów bilansu „Zobowiązania wobec budżetów” i „Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń” wynikających z następujących pozycji księgowych:

Lp.	Rodzaj zobowiązania	Kontrahent	Kwota	Konto rozrachunkowe (np. 225, 229)	Klasyfikacja budżetowa*	Konto przeciwstawne (zespołu 4)	pozycja w bilansie (np. D.II.2, D.II.3)
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Razem:</b>				<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>

\* Zestawienie powinno być zgodne ze sprawozdaniem Rb-28S roczne – kol. „Zobowiązania ogółem”

Dokonano weryfikacji – stan zgodny z ewidencją księgową.

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ  
na dzień 31.12. .... r.**

Niniejszym potwierdzamy, iż dokonaliśmy weryfikacji danych składających się na pozycję pasywów bilansu „Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń” wynikających z następujących pozycji księgowych:

Lp.	Rodzaj zobowiązania	Kontrahent	Kwota	Konto rozrachunkowe	Klasyfikacja budżetowa*	Konto przeciwstawne (zespołu 4)	pozycja w bilansie
1	2	3	4	5	6	7	8
				231			D.II.4
<b>Razem:</b>				<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>

\* Zestawienie powinno być zgodne ze sprawozdaniem Rb-28S roczne – kol. „Zobowiązania ogółem”

Dokonano weryfikacji – stan zgodny z ewidencją księgową.

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI POZOSTAŁYCH ZOBOWIĄZAŃ  
na dzień 31.12. .... r.**

Niniejszym potwierdzamy, iż dokonaliśmy weryfikacji danych składających się na pozycje "Pozostałe zobowiązania", „Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)” i „Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych” pasywów bilansu wynikających z następujących dowodów księgowych:

Lp.	Numer dokumentu	Data wystawienia	Rodzaj zobowiązania	Kontrahent	Kwota	Termin zapłaty	Data zapłaty	Konto rozrachunkowe (np. 221, 234, 240, 222, 223)	Klasyfikacja budżetowa*	Konto przeciwstawne (zespołu 4, 7)	pozycja w bilansie (np. D.II.5, D.II.6, D.II.6)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Razem:</b>						<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>

Dokonano weryfikacji – stan zgodny z ewidencją księgową.

**ZESTAWIENIE POZOSTAŁYCH ZOBOWIĄZAŃ WG PODZIAŁKI KLASYFIKACJI\***

Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota
<b>Razem:</b>			

\* Zestawienie powinno być zgodne ze sprawozdania Rb-28S roczne – kol. „Zobowiązania ogółem”

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

**Załącznik Nr 18 do sprawozdania finansowego za .... rok**

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI KONTA 860 „WYNIK FINANSOWY”  
na dzień 31.12. ... r.**

Lp.	Treść operacji	Strona WN	Strona MA
1	2	3	4
1.	Saldo początkowe		
2.	Przebieganie wyniku finansowego za rok poprzedni pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego		
3.	Przebieganie przychodów (konta zespołu 7)		
4.	Przebieganie kosztów (konta zespołu 4)		
	...		
<b>Razem:</b>			
	Saldo		

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)

**Załącznik Nr 19 do sprawozdania finansowego za .... rok**

.....  
(pieczęćka jednostki)

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI KONTA 800 „FUNDUSZ JEDNOSTKI”  
na dzień 31.12. ... r.**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne	Strona WN	Strona MA
1	2	3	4	5
1.	Stan funduszu na początek roku			
2.	Przebieganie wyniku finansowego za rok ...	860		
3.	Przebieganie zrealizowanych dochodów budżetowych pod datą miesięcznego sprawozdania Rb-27S oraz kwartalnego sprawozdania Rb-27ZZ	222		
4.	Przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych pod datą miesięcznego sprawozdania Rb-28S	223		
5.	Przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych pod datą kwartalnego sprawozdania Rb-28NWS	223		
6.	Równowartość wydatków budżetowych na sfinansowanie własnych inwestycji, zakupu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych	810		
7.	Przebieganie równowartości przekazanych dotacji, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji pod datą 31.12. ... r.	810		
8.	Otrzymane/przekazane nieodpłatnie: – środki trwałe (wartość nieumorzona) – inwestycje – wartości niematerialne i prawne (wartość nieumorzona)	011 080 020		
9.	Inne zwiększenia/zmniejszenia funduszu z tytułu...			
<b>Razem:</b>				
<b>Saldo</b>				

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Kierownik jednostki)







Symbol	Wyszczególnienie	Stan na koniec roku przed dokonaniem wyłączeniem	wyłączenie 1			wyłączenie 2			wyłączenie 3			Stan na koniec roku po dokonaniu wyłączeń
			kwota	tytuł	nazwa jednostki	kwota	tytuł	nazwa jednostki	kwota	tytuł	nazwa jednostki	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>II.</b>	<b>Zobowiązania krótkoterminowe</b>											
1.	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług											
2.	Zobowiązania wobec budżetów											
3.	Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń											
4.	Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń											
5.	Pozostałe zobowiązania											
6.	Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)											
7.	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych											
8.	Fundusze specjalne											
8.1.	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych											
8.2.	Inne fundusze											
<b>III.</b>	<b>Rezerwy na zobowiązania</b>											
<b>IV.</b>	<b>Rozliczenia międzyokresowe</b>											
<b>Suma pasywów</b>												

Data sporządzenia:

podpis Głównego Księgowego: .....

podpis Kierownika jednostki: .....



Symbol	Wyszczególnienie	Stan na koniec roku przed dokonaniem wyłączeniem	wyłączenie 1			wyłączenie 2			wyłączenie 3			Stan na koniec roku po dokonaniu wyłączeń
			kwota	tytuł	nazwa jednostki	kwota	tytuł	nazwa jednostki	kwota	tytuł	nazwa jednostki	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
II.	Dotacje											
III.	Inne przychody operacyjne											
<b>E.</b>	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>											
I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku											
II.	Pozostałe koszty operacyjne											
<b>F.</b>	<b>Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)</b>											
<b>G.</b>	<b>Przychody finansowe</b>											
I.	Dywidendy i udziały w zyskach											
II.	Odsetki											
III.	Inne											
<b>H.</b>	<b>Koszty finansowe</b>											
I.	Odsetki											
II.	Inne											
<b>I.</b>	<b>Zysk (strata) brutto (F+G-H)</b>											
<b>J.</b>	<b>Podatek dochodowy</b>											
<b>K.</b>	<b>Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)</b>											
<b>L.</b>	<b>Zysk (strata) netto (I-J-K)</b>											

Data sporządzenia:

podpis Głównego Księgowego: .....

podpis Kierownika jednostki: .....



Symbol	Wyszczególnienie	Stan na koniec roku przed dokonaniem wyłączeniem	wyłączenie 1			wyłączenie 2			wyłączenie 3			Stan na koniec roku po dokonaniu wyłączeń
			kwota	tytuł	nazwa jednostki	kwota	tytuł	nazwa jednostki	kwota	tytuł	nazwa jednostki	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.8.	Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia											
2.9.	Inne zmniejszenia											
<b>II.</b>	<b>Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)</b>											
<b>III.</b>	<b>Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)</b>											
1.	zysk netto (+)											
2.	strata netto (-)											
3.	nadwyżka środków obrotowych											
<b>IV.</b>	<b>Fundusz (II+,-III)</b>											

Data sporządzenia:

podpis Głównego Księgowego: .....

podpis Kierownika jednostki: .....

## Instrukcja sporządzania informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego

### Informacja dodatkowa

<b>I</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego obejmuje w szczególności:</b>
<b>1</b>	
<b>1.1</b>	<b>nazwę jednostki</b>
<b>1.2</b>	<b>siedzibę jednostki</b>
<b>1.3</b>	<b>adres jednostki</b>
<b>1.4</b>	<b>podstawowy przedmiot działalności jednostki</b>
	<p><i>Przedmiot działalności określony w regulaminie jednostki, statucie lub określony w ustawie</i></p> <p><i>Przykładowy zapis w przypadku szkoły: „Szkoła jest jednostką organizacyjną powiatu realizującą zadania z zakresu edukacji publicznej. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z prawa oświatowego, a w szczególności:</i></p> <p><i>a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,</i></p> <p><i>b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,</i></p> <p><i>c) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły”.</i></p> <p><i>W przypadku urzędu: „Starostwo Powiatowe w Iławie jest jednostką organizacyjną powiatu. Przedmiotem działalności urzędu jest kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej, zaspakajającymi podstawowe potrzeby mieszkańców Powiatu w zakresie:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>- kultury fizycznej i turystyki,</i></li><li><i>- geodezji, kartografii i katastru,</i></li><li><i>- gospodarki nieruchomościami,</i></li><li><i>- administracji architektoniczno – budowlanej,</i></li><li><i>- ochrony środowiska i przyrody,</i></li><li><i>- rolnictwa i leśnictwa,</i></li><li><i>- porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,</i></li><li><i>- ochrony praw konsumenta,</i></li><li><i>- utrzymanie powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,</i></li><li><i>- obronności,</i></li><li><i>- promocji Powiatu”.</i></li></ul>
<b>2</b>	<b>wskazanie okresu objętego sprawozdaniem</b>
	<p><i>Należy podać w układzie: dd-mm-rrrr - dd-mm-rrrr</i></p> <p><i>Obowiązek sporządzenia sprawozdania finansowego wynika z § 23 ust.1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. - tj. na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych</i></p>
<b>3</b>	<b>wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne</b>
	<p><i>Jednostki budżetowe pomijają tę pozycję, gdyż nie sporządzają łącznego sprawozdania finansowego. Pozycja dotyczy informacji sporządzanej przez jednostkę samorządu terytorialnego, z zachowaniem zasad określonych w art. 51 ustawy o rachunkowości.</i></p> <p><i>W przypadku sprawozdania łącznego należy wprowadzić zapis: „Sprawozdanie finansowe obejmuje łączne dane dotyczące jednostki i wchodzących w jej skład (podać liczbę) jednostek budżetowych”.</i></p>
<b>4</b>	<b>omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)</b>

	<p>W punkcie tym nie należy umieszczać wszystkich zapisów polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce budżetowej, które są obligatoryjne i zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości, lecz tylko te rozwiązania, co do których ustawa o rachunkowości daje jej możliwość wyboru, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>zasady ewidencjonowania środków trwałych i pozostałych środków trwałych (stosowania ewidencji ilościowej lub ilościowo-wartościowej),</li> <li>rodzaje zakupów odpisywanych bezpośrednio w koszty,</li> <li>zasady dokonywania odpisów umorzeniowych,</li> <li>sposób prowadzenia rozliczeń międzyokresowych,</li> <li>określanie zdarzeń istotnych dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki na dany rok.</li> </ol> <p>W omówieniu przyjętych zasad (polityki) rachunkowości jednostki powinny zawrzeć następujące informacje:</p> <p>„Aktywa i pasywa są wyceniane przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości oraz przepisami szczególnymi z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont.</p> <p>W zakresie wyceny jednostka dokonała następujących wyborów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Środki trwałe otrzymane na mocy decyzji organu administracyjnego mogą być wyceniane według ceny określonej w tej decyzji.</li> <li>Składniki majątku mające cechy środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych oraz wartość początkową poniżej 1 000, zł podlegające wyłącznie ewidencji ilościowej, jednostka zalicza bezpośrednio w koszty działalności.</li> <li>Składniki majątku spełniające warunki zaliczenia ich do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, o wartości początkowej od 1 000 zł do 10 000 zł, a także - bez względu na górną granicę tej wartości - środki dydaktyczne oraz meble jednostka zalicza do pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych oraz wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów i finansuje ze środków na wydatki bieżące. Od tego rodzaju składników majątku jednostka dokonuje odpisów umorzeniowych w miesiącu przyjęcia do używania. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się również dla następujących pozostałych środków trwałych: sprzęt komputerowy, drukarki, kserokopiarki, skanery, sprzęt audiowizualny, kamery, aparaty fotograficzne, elektronarzędzia, lodówki, zmywarki, kuchenki, pralki, zamrażarki, elektryczne płyty grzejne, piekarniki, odkurzacze, kosiarki, sprzęt rehabilitacyjny.</li> <li>Składniki majątku o wartości początkowej powyżej 10 000 zł (finansowane ze środków na inwestycje) jednostka zalicza do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych oraz wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów. Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych metodą liniową rozpoczyna się, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu oddania składnika do używania, według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku pod datą 31 grudnia bilansowego.</li> <li>Dla wartości niematerialnych i prawnych określono następujące stawki amortyzacji: od licencji na programy komputerowe oraz od praw autorskich - 50% (24 miesiące), od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych - ...% 20% (60 miesięcy).</li> <li>Wszystkie nakłady na ulepszenie środków trwałych przekraczające wartość 10 000 zł podwyższają wartość początkową tych środków trwałych, a nakłady nieprzekraczające 10 000 zł są odnoszone w koszty bieżącego okresu.</li> <li>Stany i rozchody zapasów objętych ewidencją ilościowo-wartościową wycenia się w cenach zakupu, stosując do wyceny rozchodu metodę ... (FIFO, LIFO, średniej ważonej, szczegółowej identyfikacji cen).</li> </ol> <p><b>ewentualnie:</b> „Jednostka nie prowadzi ewidencji materiałowej, a zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia z równoczesnym obciążeniem kosztów”.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nie rozlicza się kosztów w czasie, co wynika z powtarzalności ich występowania w kolejnych latach w kwotach pozwalających na uznanie, że zaniechanie rozliczania w czasie nie będzie miało istotnego wpływu na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej szkoły oraz wysokość jej wyniku finansowego.”</li> </ol>
5	<b>inne informacje</b>
	<p>Należy podać informacje, które mogą przyczynić się do zrozumienia charakteru działalności jednostki, sytuacji, w której znalazła się w roku obrotowym, za który jest przygotowane sprawozdanie, np.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>brak założenia kontynuacji działalności lub likwidacja jednostki,</li> <li>zmiana struktury organizacyjnej jednostki,</li> <li>zmiana przedmiotu działalności lub przyjęcie nowych zadań przez jednostki budżetowe,</li> <li>istotne zdarzenia, które nastąpiły po dniu bilansowym.</li> </ol>
II	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
1	

1.1	<p><b>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</b></p>
	<p>Dane przedstawione w formie tabel powinny odzwierciedlać stan wynikający z kont ksiąg pomocniczych prowadzonych dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych. Dane wykazane w tej części dodatkowych informacji i objaśnień muszą być spójne z danymi wykazanymi w bilansie jednostki (w pozycjach dotyczących aktywów bilansu w częściach A.I i A.II) według stanu na początek i na koniec okresu. W tabeli należy zaprezentować dane ze wszystkich kont obejmujących środki trwałe (011, 013, 014, 020) oraz odpowiednie konta obrazujące ich umorzenie (071 i 072). Informacje należy przedstawić w kolejności i ze szczegółowością bilansu. - <b>Tabela 1 i 2.</b></p> <p><b>Nabycie</b> - kol. 4 tabeli 1 - oznacza zakup, nieodpłatne otrzymanie aktywów (w tym w drodze darowizny) od jednostek zewnętrznych oraz innych jednostek budżetowych powiatu (w tym otrzymanie w trwałe zarząd) lub przyjęcie w leasing finansowy środków trwałych.</p> <p><b>Zbycie</b> - kol. 9 tabeli 1 - oznacza sprzedaż lub nieodpłatne przekazanie aktywów (w tym w drodze darowizny) jednostkom zewnętrznym oraz innym jednostkom budżetowym powiatu (w tym przekazanie w trwałe zarząd).</p> <p>Przez <b>przemieszczenie wewnętrzne</b> - kol. 5 i 11 tabeli 1 - należy rozumieć przyjęcie/przekazanie środków trwałych, które uprzednio znajdowały się w budowie, montażu lub podlegały ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, modernizacji, rekonstrukcji). Można tu także wykazać przekwalifikowanie obiektów z jednej grupy środków trwałych do innej, jeżeli wynika to np. ze zmiany klasyfikacji środków trwałych lub ujawnienia błędu.</p> <p>Kolumny 6 i 12 dotyczą <b>aktualizacji</b> wartości w trybie art. 31 ust. 3 i 4 ustawy o rachunkowości. W kolumnie <b>Inne zwiększenia/zmniejszenia</b> należy wykazać m.in. korekty.</p> <p>Pod tabelą 2 należy podać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stan pozostałych środków trwałych na dzień 31.12.20...r. - .....</li> <li>- stan WNiP umarzanych jednorazowo na dzień 31.12.20... r. - .....</li> <li>- stan zbiorów bibliotecznych na dzień 31.12.20... r. - .....</li> </ul>
1.2	<p><b>aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami</b></p>
	<p>Wykazanie aktualnej wartości rynkowej środków trwałych będzie możliwe, jeśli jednostka posiada informacje w tym zakresie. Przykładem posiadania aktualnej wartości rynkowej środków trwałych może być dysponowanie operatem szacunkowym w celu np. sprzedaży środka trwałego, czy decyzja dotycząca ustalenia opłat za trwałe zarząd, z której wynika aktualna wartość rynkowa nieruchomości, ustalona przez rzeczoznawców. Przedstawienie w informacji dodatkowej aktualnej wartości rynkowej środków trwałych pozwoli na wykazanie różnicy między faktyczną aktualną wartością a wartością księgową, która jest wartością historyczną.</p> <p>Dane w tym zakresie należy przedstawić w <b>tabeli 3.</b></p> <p>Jeśli jednostka nie posiada takich informacji, w wierszu 1.2 należy wpisać :”Brak informacji”.</p>
1.3	<p><b>kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych</b></p>
	<p>Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych należy ująć w <b>tabeli 4.</b></p> <p>W tej pozycji podaje się wartość odpisów aktualizujących aktywów niefinansowych: wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz długoterminowych aktywów finansowych: udziałów, akcji.</p> <p>Zgodnie z ustawą o rachunkowości trwała utrata wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub w całości przewidywanych korzyści ekonomicznych, co w przypadku środków trwałych może być konsekwencją m.in. przeznaczenia środka trwałego do likwidacji czy wycofania go z użytkowania. Wymienione okoliczności mogą uzasadniać dokonanie odpisu aktualizującego, który doprowadzi wartość środka trwałego wynikającego z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku, do ustalonej w inny sposób wartości godziwej.</p> <p>Jeśli jednostka nie dokonywała w roku sprawozdawczym odpisów, w wierszu 1.3 należy wpisać: „W jednostce nie wystąpiła potrzeba dokonania aktualizacji aktywów trwałych”.</p>
1.4	<p><b>wartość gruntów użytkowanych wieczyście</b></p>
	<p><b>Tabelę 5</b> wypełnia jednostka będą użytkownikiem wieczystym gruntu.</p> <p>Grunty użytkowane wieczyście są to grunty, których właścicielem jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego, oddane jednostce w użytkowanie wieczyste na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym oraz ustawie o gospodarce nieruchomościami. Dane liczbowe powinny wynikać z posiadanych przez jednostkę dokumentów (np. potwierdzających nadanie jej prawa wieczystego użytkowania gruntów czy stanowiących podstawę naliczania</p>



	<p>rocznych opłat za ich wieczyste użytkowanie bądź operatu szacunkowego sporządzonego przez rzeczoznawcę majątkowego. Oprócz wartości gruntów należy podać informacje identyfikujące grunt tj. lokalizacja, numer działki i powierzchnia.</p> <p>Jeśli jednostka nie jest takim użytkownikiem, w wierszu 1.4 należy wpisać: „Jednostka nie użytkuje gruntów na mocy prawa wieczystego użytkowania gruntów”</p>
1.5	<p><b>wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu</b></p>
	<p>W <b>tabeli 6</b> należy wykazać wartość obcych środków trwałych, które jednostka użytkuje na podstawie wymienionych umów. Wartość środków trwałych może wynikać z zawartych umów najmu, dzierżawy, leasingu i innych podobnych lub z polis ubezpieczeniowych, albo w przypadku braku danych w tym zakresie – może zostać ustalona szacunkowo przez jednostkę we własnym zakresie, np. na podstawie cen rynkowych podobnego przedmiotu. Dane do wypełnienia tej pozycji powinny wynikać z ewidencji pozabilansowej.</p> <p>Jeśli jednostka nie użytkuje takich środków trwałych, w wierszu 1.5 należy wpisać: „Jednostka nie użytkuje środków na podstawie tego rodzaju umów”.</p>
1.6	<p><b>liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych</b></p>
	<p>W tej pozycji podaje się informację wynikającą z ewidencji analitycznej do konta 030 "Długoterminowe aktywa finansowe". Należy wskazać wartość oraz liczbę posiadanych papierów wartościowych w podziale na ich rodzaje. Jeżeli te papiery wartościowe przyznają dodatkowe prawa dla jednostki, to należy je wskazać.</p> <p>Jeśli jednostka nie posiada powyższych aktywów, w pozycji 1.6 należy wpisać: „Jednostka nie posiada papierów wartościowych”(Urząd) lub „nie dotyczy” (pozostałe jednostki).</p>
1.7	<p><b>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)</b></p>
	<p>Zgodnie z art. 35b. ustawy o rachunkowości wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego. W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego należy ustalić poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością (powyżej 12 miesięcy - odpis aktualizujący na dzień 31 grudnia w wysokości 100% należności).</p> <p>Dane w <b>tabeli 7</b> należy podać według grup należności ujmowanych w aktywach bilansu w poz. A.III. i B.II. oraz bilansu z wykonania budżetu. Dane wskazane do zaprezentowania w tej pozycji pochodzą przede wszystkim z ewidencji analitycznej do konta 290.</p> <p>Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość, a powstałe w ten sposób zmniejszenia wykazuje się jako <b>wykorzystane</b>.</p> <p>Natomiast w kolumnie informującej o uznaniu odpisów za zbędne (<b>rozwiązaniu</b>) podaje się odpisy, których wartość odniesiono na pozostałe przychody operacyjne albo przychody finansowe – w zależności od rodzaju należności, których odpisy dotyczyły, wskutek dokonania zapłaty przez dłużnika bądź ustąpienia przesłanek, dla których utworzono odpis.</p> <p>Jako <b>zwiększenia</b> stanu odpisów podaje się odpisy dokonane w ciągu roku, zaliczone odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych - w zależności od rodzaju należności, od których dokonano odpisów aktualizujących albo odpisy podwyższające wartość należności, np. w przypadku zasądzenia odsetek od należności już objętych odpisami.</p> <p>Jeśli jednostka nie dokonywała odpisów aktualizujących wartość należności, w pozycji 1.7 należy wpisać: „W jednostce nie wystąpiła potrzeba utworzenia odpisów aktualizujących należności”.</p>
1.8	<p><b>dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym</b></p>
	<p>Na podstawie § 14 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. jednostki nie dokonują biernych rozliczeń m/o kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych, jednakże są zobowiązane do tworzenia innych rezerw na przyszłe zobowiązania, o których mowa w ustawie o rachunkowości, np. na toczące się postępowania sądowe, w tym o zapłatę odszkodowań.</p> <p>Informacje o stanie rezerw - według celu ich utworzenia, należy wykazać w <b>tabeli 8</b>.</p> <p>Jednostka prezentuje dane wynikające z analityki konta 840.</p> <p>W księgach budżetu jednostki samorządu terytorialnego ewidencjonuje się rezerwy na wydatki niewygasające na koncie 904 „Niewygasające wydatki”. W ciągu roku na koncie odnosi się wykorzystanie rezerwy na podstawie sprawozdań Rb-28NWS i rozwiązanie w przypadku niezrealizowania wydatków – należy podać w poz. II. tabeli.</p> <p>Jeśli jednostka nie tworzyła rezerw, w pozycji 1.8 należy wpisać: „W jednostce nie wystąpiły rezerwy”.</p>

<b>1.9</b>	<b>podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty</b>
	<i>W tej pozycji należy wyszczególnić wszystkie zobowiązania długoterminowe, tj. takie, które stają się wymagalne w okresie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego (z wyjątkiem zobowiązań z tytułu dostaw i usług), które wykazują się w bilansie jednostki w poz. D.I. Zobowiązania długoterminowe oraz w bilansie z wykonania budżetu w poz. I.1.2. – zgodnie z tabelą 9. Mogą to być zobowiązania z tytułu zakupów na raty, odroczonej ratalnej spłaty za wykonanie usługi, roboty budowlanej, kredytów, pożyczek, obligacji. Jeśli jednostka nie posiada zobowiązań długoterminowych, w pozycji 1.9 należy wpisać: „Jednostka nie posiada zobowiązań długoterminowych”.</i>
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
<b>1.10</b>	<b>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</b>
	<i>Jednostka, która spełnia warunki określone w art. 3 ust. 6 ustawy o rachunkowości może dokonywać kwalifikacji umów leasingu według przepisów podatkowych. W takim wypadku jest zobowiązana do wykazania stanu zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub zwrotnego, które ze względu na kwalifikację umów nie zostały ujawnione w pasywach bilansu jednostki. Jeśli takie zobowiązania nie wystąpiły, w pozycji 1.10 należy wpisać : „W jednostce nie wystąpiły zobowiązania z tytułu leasingu”.</i>
<b>1.11</b>	<b>łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń</b>
	<i>Pozycja ta dotyczy zobowiązań wykazanych w bilansie, które wskazują na ograniczenia w dysponowaniu majątkiem jednostki. Te ograniczenia mogą wynikać z ustanowienia następujących zabezpieczeń na poszczególnych składnikach aktywów:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hipoteki (nieruchomości),</li> <li>• przewłaszczenia na zabezpieczenie (prawo własności rzeczy ruchomej lub papiery wartościowe),</li> <li>• zastawu (rzeczy lub prawa zbywalne),</li> <li>• kaucji pieniężnej (środki pieniężne)</li> </ul> <i>- występują zazwyczaj w związku z zacięgnięciem kredytu lub pożyczki. Dane dotyczące zobowiązań i ustanowionych zabezpieczeń należy wykazać zgodnie z tabelą 10. Jeśli takie zobowiązania nie wystąpiły, w pozycji 1.11 należy wpisać : „W jednostce nie wystąpiły zobowiązania zabezpieczone na majątku”.</i>
<b>1.12</b>	<b>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</b>
	<i>Przez zobowiązanie warunkowe rozumie się obowiązek wykonania świadczeń, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych zdarzeń. Zobowiązania warunkowe nie powiększają zobowiązań bilansowych (ewidencja powadzona jest na kontach pozabilansowych), gdyż nie nastąpiło spełnienie ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wypływu środków pieniężnych. Najczęściej zobowiązania warunkowe powstają w związku z udzieleniem przez jednostkę gwarancji i poręczeń, nieuznaniem roszczeń innych jednostek dochodzonych na drodze sądowej (o ile nie utworzono na ten cel rezerwy). Jednostka przestaje ujawniać zobowiązania warunkowe, gdy:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utworzy rezerwę po ponownym zweryfikowaniu kryteriów,</li> <li>- powstanie zobowiązanie wynikające z okoliczności, dla których ujawniono zobowiązanie warunkowe,</li> <li>- ustanie obecny lub możliwy obowiązek.</li> </ul> <i>Dane dotyczące zobowiązań warunkowych należy przedstawić w tabeli 11.</i>
<b>1.13</b>	<b>wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwot czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie</b>
	<i>Jeśli jednostka dokonuje czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w pozycji tej należy wykazać istotne wartości wraz ze wskazaniem czego one dotyczą. Jednostka, która stosuje uproszczenia w zakresie rezygnacji z rozliczania kosztów w czasie w pozycji powinna wpisać: „Ze względu na nieistotny charakter nie dokonuje się czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów. Rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują”.</i>

	<p>W <b>tabeli 12</b> należy wykazać rozliczenia międzyokresowe przychodów zaliczanych do dochodów przyszłych okresów (saldo konta 840), z wyszczególnieniem źródła pochodzenia przychodów.</p> <p>W przypadku budżetu jednostki samorządu terytorialnego w pozycji tej należy podać rozliczenia dotyczące dochodów przyszłych okresów (z tyt. dotacji i subwencji) wynikające z salda konta 909.</p>
<b>1.14</b>	<p><b>łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie</b></p> <p>W tym wierszu wykazuje się łączną kwotę wyszczególnionych według rodzaju otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie (podobnie jak kwoty zobowiązań warunkowych wynikających z udzielonych poręczeń i gwarancji). Ta pozycja wymaga prowadzenia ewidencji pozabilansowej. Jeśli jednostka otrzymała gwarancję lub poręczenie należy wpisać ich wartość z krótkim opisem każdego przypadku.</p> <p>Jeśli jednostka nie otrzymała gwarancji lub poręczeń, w pozycji 1.14 należy wpisać: „Jednostka nie otrzymała gwarancji i poręczeń”.</p>
<b>1.15</b>	<p><b>kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze</b></p> <p>W tej pozycji podaje się kwotę wypłaconych w danym roku środków pieniężnych na świadczenia pracownicze, przede wszystkim nagrody jubileuszowe, ekwiwalenty za urlop, odprawy emerytalne, odprawy rentowe i inne wymienione w <b>tabeli 13</b>.</p>
<b>1.16</b>	<p><b>inne informacje</b></p> <p>Pozycji tej nie wypełniają samorządowe jednostki budżetowe powiatu. Inne istotne informacje mające wpływ na prawidłowość i rzetelność sporządzonego sprawozdania finansowego należy wykazać w pozycji 2.5 lub 3 informacji.</p> <p>Jednostka samorządu terytorialnego w informacji zbiorczej wykazuje w pozycji 1.16 wykaz wzajemnych wyłączeń między jednostkami organizacyjnymi Powiatu ławskiego, na podstawie tabel stanowiących załączniki nr 20-22 do Zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki budżetowe Powiatu ławskiego.</p>
<b>2</b>	
<b>2.1</b>	<p><b>wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów</b></p> <p>W wierszu wykazuje się odpis aktualizujący wartość zapasów wówczas, gdy cena nabycia lub koszt wytworzenia są na dzień bilansowy wyższe od ich ceny sprzedaży netto określonej w art. 28 ust.5 ustawy o rachunkowości. Odpis obniża wycenę składnika zapasów i jest odnoszony w pozostałe koszty operacyjne. Dane należy przedstawić w <b>tabeli 14</b>.</p> <p>Jeśli jednostka nie dokonywała w okresie sprawozdawczym odpisów, w pozycji 2.1 należy wpisać: „Jednostka nie dokonywała odpisów aktualizujących wartość zapasów”.</p>
<b>2.2</b>	<p><b>koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym</b></p> <p>W wierszu 2.2. wykazuje się koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym. Pozycja ta wystąpi w jednostce budżetowej, która we własnym zakresie, tj. własnymi siłami, buduje budynki czy budowle lub wytwarza maszyny i urządzenia (w rozumieniu „kosztu wytworzenia środków trwałych w budowie” określonego w KSR nr 11 „Środki trwałe”). Dane należy przedstawić w <b>tabeli 15</b>.</p> <p>Jeśli nie wytwarzano środków trwałych we własnym zakresie, inwestycje realizowane w środkach trwałych zlecano wykonawcom zewnętrznym - ogół kosztów wyceniono wg cen nabycia, wówczas pozycja 2.2 rzadko wystąpi w jednostkach budżetowych i należy wpisać: „W jednostce nie wystąpiły koszty wytworzenia środków trwałych w budowie”.</p>
<b>2.3</b>	<p><b>kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie</b></p> <p>W tej pozycji (<b>tabela 16</b>) wykazuje się pozostałe przychody i koszty operacyjne lub finansowe o szczególnie znacznej wartości lub które wystąpiły incydentalnie, a są istotne. Do takich zdarzeń nadzwyczajnych można zaliczyć zdarzenia losowe lub nietypowe, np. kwoty istotnych darowizn, odszkodowań, kar, które jednostka otrzymała lub zapłaciła, sprzedaży majątku lub jego utraty w skutek zdarzeń nadzwyczajnych, klęsk żywiołowych lub też kwoty z tytułu wyroków sądowych. Wobec tego kierownik jednostki powinien dokonać oceny, czy dane zdarzenia spełniają przesłanki do ujęcia ich w tej pozycji Informacji dodatkowej.</p> <p>Jeśli w jednostce nie wystąpiły powyższe koszty, w pozycji 2.3 należy wpisać: „W jednostce nie wystąpiły koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie”.</p>
<b>2.4</b>	<p><b>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</b></p> <p>Pozycja ta nie dotyczy samorządowych jednostek budżetowych, ani jednostki samorządu terytorialnego.</p>
<b>2.5</b>	<p><b>inne informacje</b></p> <p>W tej pozycji jednostki według własnego uznania mogą prezentować inne dane niż przedstawione w pozostałych pozycjach. Mogą dotyczyć takich zagadnień, jak majątek obrotowy, przychody, koszty.</p>

3.	<p><b>Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki</b></p>
	<p><i>W poz. 3 Informacji dodatkowej należy podać wszystkie ważne informacje zapewniające kompletność, czytelność i zrozumiałość sprawozdania finansowego. W tej części ujmować można wszelkie dane nieprzedstawione we wcześniejszych pozycjach, m.in. informacje o skutkach błędów z poprzednich lat, skutkach zmiany polityki rachunkowości, zdarzeniach mających miejsce po dniu bilansowym, poziomie zatrudnienia, realizowanych projektach i zawartych umowach.</i></p> <p><i>W tej pozycji należy również wyszczególnić Inne zwiększenia w Zestawieniu zmian w funduszu jednostki, nie ujęte w poz. 1.1-1.9 oraz Inne zmniejszenia, nie ujęte w poz. 2.1-2.8.</i></p> <p><i>Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki:</i></p> <p><i>Ponadto należy podać wartość aktywów i pasywów na dzień bilansowy dot. państwowych funduszy celowych obsługiwanych przez jednostkę, w tym: Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Funduszu Pracy.</i></p>

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

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

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia				Ogółem zwiększenia wartości początkowej (4+5+6+7)	Zmniejszenia					Ogółem zmniejszenia wartości początkowej (9+10+11+12+13)	Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+8-14)
			nabycie	przemieszczenie	aktualizacja	inne		zbycie	likwidacja	przemieszczenie	aktualizacja	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I.	Wartości niematerialne i prawne, w tym:													
	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego													
	Pozostałe wartości niematerialne i prawne													
II.	Rzeczowe aktywa trwałe, w tym:													
2.	Środki trwałe													
2.1	Grunty													
2.1.1	w tym grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom													
2.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej													
2.3	Urządzenia techniczne i maszyny													
2.4	Środki transportu													
2.5	Inne środki trwałe													
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)													
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)													

- 1) Stan pozostałych środków trwałych na dzień 31.12.20.....r. - .....
- 2) Stan WNiP umarzanych jednorazowo na dzień 31.12.20.....r. - .....
- 3) Stan zbiorów bibliotecznych na dzień 31.12.20.....r. - .....

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

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

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia			Ogółem zwiększenia (4+5+6)	Zmniejszenia			Ogółem zmniejszenia (8+9+10)	Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			amortyzacja/umorzenie za okres sprawozdawczy	aktualizacja	inne zwiększenia		z tytułu zbycia	z tytułu likwidacji	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I.	Wartości niematerialne i prawne, w tym:										
	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego										
	Pozostałe wartości niematerialne i prawne										
II.	Rzeczowe aktywa trwałe, w tym:										
2.	Środki trwałe										
2.1	Grunty										
2.1.1	w tym grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom										
2.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej										
2.3	Urządzenia techniczne i maszyny										
2.4	Środki transportu										
2.5	Inne środki trwałe										
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)										
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)										

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

**Tabela 3 Wartość rynkowa środków trwałych**

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość bilansowa (stan na koniec roku obrotowego)	Aktualna wartość rynkowa
1	2	3	4
1.	Środki trwałe		
1.1.	Grunty		
1.1.1.	w tym grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom		
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej		
1.3.	Środki transportu		
1.4.			

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

**Tabela 4 Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych**

Lp.	Wyszczególnienie	Stan odpisów na początek roku	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku		Stan odpisów na koniec roku
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1.	Wartości niematerialne i prawne				
2.	Środki trwałe				
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)				
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)				
5.	Długoterminowe aktywa finansowe, w tym:				
	akcje				
	inne papiery wartościowe				
	inne długoterminowe aktywa finansowe				
<b>Razem: (1+2+3+4+5)</b>					

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)



**Tabela 5 Grunty w użytkowaniu wieczystym**

Lp.	Treść (lokalizacja i nr działki)	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana stanu w ciągu roku		Stan na koniec roku obrotowego (4+5-6)
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
1.		powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		wartość (zł)				
2.		powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		wartość (zł)				
3.		powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		wartość (zł)				
<b>razem:</b>		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		Wartość (zł)				

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

**Tabela 6 Środki trwałe nieamortyzowane lub nieumarzane**

Lp.	Grupa według KŚT	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (3+4- 5)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1.	„0” - Grunty				
2.	„1” - Budynek i lokale				
3.	„2” - Obiekty inżynierii lądowej i wodnej				
4.	„3” - Kotły i maszyny energetyczne				
5.	„4” - Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania				
6.	„5” - Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty				
7.	„6” - Urządzenia techniczne				
8.	„7” - Środki transportu				
9.	„8” - Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie				
10.	„9” - Inwentarz żywy				
<b>razem:</b>					

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

**Tabela 7 Stan odpisów aktualizujących wartość należności**

Lp.	Grupa należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5-6)
			zwiększenia	wykorzystanie	uznanie za zbędne	
1	2	3	4	5	6	7
I.	według pozycji bilansowych:					
1.	A.III. – Należności długoterminowe					
2.	B.II. – Należności krótkoterminowe, w tym:					
	należności z tytułu dostaw i usług (B.II.1.)					
	pozostałe należności (B.II.4.)					
	<b>razem:</b>					
II.	według pozycji bilansu z wykonania budżetu:					
1.	II. – Należności i rozliczenia, w tym:					
	należności finansowe (stan pożyczek zagrożonych)					
	<b>razem:</b>					

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

**Tabela 8 Zmiana stanu rezerw wg celu ich utworzenia**

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj rezerw według celu utworzenia)	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5-6)
			zwiększenia	wykorzystanie*	rozwiązanie**	
1	2	3	4	5	6	7
I.	Rezerwy jednostki budżetowej na zobowiązania, w tym:					
1.	na sprawy sądowe					
2.	na koszty likwidacji szkód ubezpieczeniowych					
3.	na kary					
4.	inne... (wskazać jakie)					
	<b>razem:</b>					
II.	Rezerwy w bilansie z wykonania budżetu, w tym:					
	na niewygasające wydatki					
	<b>razem:</b>					

\* wpisuje się kwoty powstałych zobowiązań, odpisanych w ciężar rezerw utworzonych na te zobowiązania (do wysokości rezerwy – jeżeli rezerwa była niższa od zobowiązania, to część niepokrytą rezerwą odnosi się bezpośrednio w koszty i w tabeli nie wykazuje się)

\*\* wpisuje się kwoty rozwiązanych rezerw, które okazały się zbędne lub nadmierne.

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

**Tabela 9 Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych**

Lp.	Wyszczególnienie	Okres spłaty						Razem	
		powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat		początek roku BO) (3+5+7)	koniec roku BZ) (4+6+8)
		początek roku (BO)	koniec roku (BZ)	początek roku (BO)	koniec roku (BZ)	początek roku (BO)	koniec roku (BZ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	kredyty i pożyczki								
2.	emisja obligacji								
3.	inne zobowiązania finansowe								
4.	pozostałe zobowiązania długoterminowe								
<b>razem:</b>									

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

**Tabela 10 Wykaz zobowiązań zabezpieczonych na majątku**

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania)	Kwota zobowiązania		Wyszczególnienie (rodzaj zabezpieczenia)	Kwota zabezpieczenia	
		na początek roku	na koniec roku		na początek roku	na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
<b>razem:</b>						

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

**Tabela 11 Zobowiązania warunkowe**

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania warunkowego)	Kwota zobowiązania warunkowego		Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia zobowiązania warunkowego)	Kwota zabezpieczenia	
		na początek roku	na koniec roku		na początek roku	na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
<b>razem:</b>						

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

**Tabela 12 Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe**

Lp.	Wyszczególnienie (tytuły)	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
1	2	3	4
1.	Ogółem czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów, w tym:		
3.	Ogółem rozliczenia międzyokresowe przychodów, w tym:		

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)



**Tabela 13 Świadczenia pracownicze**

L.p.	Wyszczególnienie	kwota poniesionych świadczeń w roku obrotowym
1	2	3
1.	odprawy emerytalne i rentowe	
2.	nagrody jubileuszowe	
3.	ekwiwalent za niewykorzystany urlop	
4.	odprawa z tyt. rozwiązania stosunku pracy	
5.	odprawa w związku ze zwolnieniem ze służby	
6.	odprawa w związku z powołaniem do służby wojskowej	
7.	odprawa pośmiertna	
8.	inne odprawy wypłacane na podstawie odrębnych ustaw, np. art. 20 Karty Nauczyciela... (wymienić)	
<b>razem:</b>		

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

**Tabela 14 Odpisy aktualizujące wartość zapasów**

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zapasów)	Stan odpisów na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
<b>razem:</b>						

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

**Tabela 15 Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie**

Lp.	Wyszczególnienie	Koszt wytworzenia w ubiegłym roku			Koszt wytworzenia w bieżącym roku		
		ogółem	w tym:		ogółem	w tym:	
			odsetki	różnice kursowe		odsetki	różnice kursowe
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
<b>razem:</b>							

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

**Tabela 16 Przychody i koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie**

Lp.	Wyszczególnienie	bieżący rok obrotowy
1	2	3
1.	Przychody	
	– o nadzwyczajnej wartości, w tym:	
	...	
	...	
	– które wystąpiły incydentalnie, w tym:	
	...	
	...	
2.	Koszty	
	– o nadzwyczajnej wartości, w tym:	
	...	
	...	
	– które wystąpiły incydentalnie, w tym:	
	...	
	...	

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

**Wykaz jednostek budżetowych, które zobowiązane są do sporządzania sprawozdania finansowego  
zgodnie z jednolitymi zasadami**

- 1) Starostwo Powiatowe w Iławie
  - 2) Dom Pomocy Społecznej w Lubawie
  - 3) Dom Pomocy Społecznej w Suszu
  - 4) Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Stefana Żeromskiego w Iławie
  - 5) Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczych w Iławie
  - 6) Powiatowe Centrum Rozwoju Edukacji w Iławie
  - 7) Zespół Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Iławie
  - 8) Zespół Szkół im. Bohaterów Września 1939 Roku w Iławie
  - 9) Zespół Szkół w Lubawie
  - 10) Zespół Szkół Rolniczych im. Heleny i Stanisława Sierakowskich w Kisielicach
  - 11) Zespół Szkół im. Ireny Kosmowskiej w Suszu
  - 12) Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 1 w Iławie
  - 13) Powiatowy Zarząd Dróg w Iławie
  - 14) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie
  - 15) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Iławie
  - 16) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Iławie
  - 17) Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Iławie
  - 18) Powiatowy Urząd Pracy w Iławie
- oraz każda jednostka budżetowa, która zostanie utworzona po dacie niniejszej uchwały.