

Zarządzenie Nr 30/B/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Serock
z dnia 15 marca 2019r.

w sprawie *wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego Miasta i Gminy Serock*

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust.3 w związku z art. 11a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2019r. poz. 506), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.) oraz w ramach rozdziału 5 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017r. poz. 1911 ze zm.) zarządzam, co następuje.

§ 1

Wprowadza się „Wytyczne do sporządzania informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego Miasta i Gminy Serock”, zwane dalej Wytycznymi, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Serock oraz dyrektorom i kierownikom jednostek budżetowych Miasta i Gminy Serock.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
Artur Borkowski

**Wytyczne do sporządzania informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego
Miasta i Gminy Serock**

§ 1

Ileokroć w niniejszych wytycznych jest mowa o:

- 1) rozporządzeniu w sprawie zasad rachunkowości – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017r., poz. 1911 ze zm.);
- 2) jednostce – należy przez to rozumieć jednostki budżetowe i zakład budżetowy;
- 3) dyrektorze/kierowniku jednostki – należy przez to rozumieć osobę kierującą jednostką budżetową lub zakładem budżetowym.
- 4) informacji dodatkowej – należy przez to rozumieć część sprawozdania finansowego, która zawiera informacje ustalone w załączniku Nr 12 do rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości.

Rozdział 2

Szczegółowe wytyczne

§ 2

1. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do uzupełnienia planów kont o konta analityczne niezbędne do prezentacji danych w informacji dodatkowej.
2. 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.
3. Sprawozdanie finansowe zgodnie z rozporządzeniem powinno składać się z bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienia zmian funduszu jednostki sporządzone na obowiązujących formularzach.
4. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta i Gminy Serock.
5. Sprawozdanie finansowe powinno obejmować okres od 01 stycznia do 31 grudnia okresu sprawozdawczego oraz porównywalne dane finansowe za okres od 01 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 wynik finansowy 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 dyrektora/kierownika jednostki.

§ 3

1. W informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego w części I "Wprowadzenie do sprawozdania finansowego" należy podać:
 - 1.1. Nazwę jednostki
 - 1.2. Siedzibę jednostki
 - 1.3. Adres jednostki
 - 1.4. Podstawowy przedmiot działalności jednostki
(należy podać krótki opis wynikający ze statutu, np. działalność edukacyjna)
2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem (należy podać w układzie: dd-mm-rrrr – dd-mm-rrrr)
3. Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne (pozycję tę pomija się, jeśli jednostka nie sporządza łącznego sprawozdania).
4. Omówienie przyjętych zasad (polityki rachunkowości), w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji). W punkcie tym nie wpisujemy wszystkich zapisów polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce, które są obligatoryjne i zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości lecz takie zapisy, które jednostka może zastosować, bo ustawa o rachunkowości daje jej możliwość wyboru:
 - 4.1. Inwestycje środki trwałe w budowie wycenione były według
 - 4.2. Udziały w innych jednostkach i inne trwałe aktywa finansowe wycenione były według
 - 4.3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenione były według
 - 4.4. Zapasy rzeczowych składników majątku obrotowego oraz krótkoterminowe papiery wartościowe wycenione były według
 - 4.5. Środki pieniężne wycenione były według
 - 4.6. Należności zostały wycenione w kwocie
 - 4.7. Zobowiązania zostały wycenione w kwocie
 - 4.8. Odpis aktualizujący należności w kwocie dotyczy: (należy rozbić wg tytułów z wyszczególnieniem kwot);
 - 4.9. Odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonywane były za okresy
 - 4.10. W jednostce stosuje się stawki amortyzacyjne zgodne z
 - 4.11. Jednorazowo, poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, są umarzone: -
 - 4.12. Wynik finansowy został ustalony metodą
5. Inne informacje (podaje się inne informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe).

§ 4

W informacji dodatkowej do sprawozdania w części II "Dodatkowe informacje i objaśnienia" należy podać dane co najmniej w szczególności przedstawionych poniżej tabel. Jeśli któraś z pozycji w załączonych tabelach nie występuje w jednostce, należy dołączyć wypełnioną tabelę ze stanami zerowymi.

BURMISTRZ
MIASTA IGMINY



Artur Borkowski

CZEŚĆ II

Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

Tabela Nr 1

1.

1.1

Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia oraz stan końcowy na dzień 31 grudnia 20..... roku

Majątek trwały - wartość brutto														
Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Stan na początek roku	Zwiększenia wartości początkowej				Razem zwiększenia (4+5+6+7)	Zmniejszenie wartości początkowej					Razem zmniejszenia (9+10+11+12+13)	Stan na koniec roku (3+8-14)
			Nabycie	Aktualizacja	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zwiększenie		Zbycie	Likwidacja	Aktualizacja	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zmniejszenia		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Wartości niematerialne i prawne													
2	Środki trwałe (2.1+2.2.+2.3.+2.4.+2.5.)													
2.1.	Grunty, w tym													
2.1.1.	Grunty stanowiące własności j.s.t, przekazane w użytkowanie wieczyste													
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 1-2KŚT)													
2.3.	Urządzenia techniczne i maszyny (gr. 3-6 KŚT)													
2.4.	Środki transportu (gr. 7 KŚT)													
2.5.	Inne środki trwałe (gr. 8 KŚT)													

.....
Główny księgowy.....
data.....
Kierownik jednostki

1.1.

Zmiana stanu umorzenia/amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - stan na 31 grudnia 20.... roku.

	Składniki majątku trwałego	Umorzenie - stan na początek roku	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (4+5+6)	Zmniejszenie w ciągu roku obrotowego			Ogółem zmniejszenia umorzenia (8+9+10)	Umorzenie na koniec roku obrotowego
			Aktualizacja	Amortyzacja/umorzenie za okres sprawozdawczy	Inne zwiększenia		dotyczące zbytych składników	dotyczące zlikwidowanych składników	Inne zmniejszenia		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Wartości niematerialne i prawne										
2.	Środki trwałe (2.1+2.2.+2.3.+2.4.+2.5.)										
2.1.	Grunty, w tym:										
2.1.1.	Grunty stanowiące własność j.s.t., przekazane w użytkowanie wieczyste										
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 1-2 KŚT)										
2.3.	Urządzenia techniczne i maszyny (gr. 3-6 KŚT)										
2.4.	Środki transportu (gr. 7 KŚT)										
2.5.	Inne środki trwałe (gr.8 KŚT)										

Pozostałe środki trwałe - wartość brutto

Stan na początek roku BO	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na koniec roku BZ

Pozostałe środki trwałe - umorzenia

Stan na początek roku BO	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na koniec roku BZ

.....
Główny księgowy.....
data.....
Kierownik jednostki

1.3.

Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych

Lp.	Specyfikacja	Stan odpisów aktualizujących na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenie odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego	Zwiększenie odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego	Stan odpisów aktualizujących na koniec okresu sprawozdawczego
1.	Długoterminowe aktywa niefinansowe, w tym:				
1.1	Środki trwałe, w tym:				
1.1.1.	Grunty oddane w użytkowanie wieczyste				
1.2.	Wartości niematerialne i prawne				
1.3.	Środki trwałe w budowie				
2.	Długoterminowe aktywa finansowe, w tym:				
2.1.	Udziały, w tym:				
2.1.1.	z tytułu różnicy między wartością objętych udziałów a wartością księgową przekazanych składników				
2.2.	Akcje				
2.3.	Papiery wartościowe długoterminowe				
2.4.	Inne				
	SUMA				

.....
Główny księgowy.....
data.....
Kierownik jednostki

1.4.

Wartość gruntów użytkowanych wieczystie

Lp.	Treść (nr działki, nazwa)	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (4+5-6)
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				

Główny księgowy

data

Kierownik jednostki

1.5. Wartość nieamortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu

L.p.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na koniec roku	Uwagi
1	Grunty					
2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej					
3	Urządzenia techniczne i maszyny					np. umowa użyczenia
4	Środki transportu					np. umowa leasingu operacyjnego
5	Inne środki trwałe					
	Ogółem					

.....
Główny księgowy

.....
data

.....
Kierownik jednostki

1.6.

Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

Lp.	Papiery wartościowe	Stan na początek okresu sprawozdawczego		Zwiększenie w ciągu okresu sprawozdawczego		Zmniejszenie w ciągu roku sprawozdawczego		Stan na koniec roku sprawozdawczego	
		liczba	wartość (zł)	liczba	wartość (zł)	liczba	wartość (zł)	liczba (3+5-7)	wartość (zł) (4+6-8)
1	2	3	4	5	6	7	8	8	9
1.	Akcje								
1.1									
1.2									
2.	Udziały								
2.1									
2.2									
3.	Dłużne papiery wartościowe								
3.1									
3.2									
4.	Inne papiery wartościowe								
4.1									
4.2									

.....
Główny księgowy.....
data.....
Kierownik jednostki

1.7. Stan odpisów aktualizujących wartość należności, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)

Lp.	Rodzaj należności objetej odpisem	Stan na początek roku	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku (4+5-6)
			Zwiększenia w roku obrotowym	Wykorzystanie	Rozwiązanie	
1	2	3	4	5	6	7
I.	Należności jednostek i samorządowych zakładów budżetowych					
I.1.	Należności długoterminowe					
I.2.	Należności krótkoterminowe, z tego:					
I.2.1.	należności brutto z tytułu dostaw i usług, w tym:					
I.2.1.1.	odsetki/inne					
I.2.2.	należności od budżetów					
I.2.3.	należności z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń					
I.2.4.	pozostałe należności, w tym z tytułu podatków					
II.	Należności finansowe budżetu z tytułu udzielonych pożyczek wykazanych w bilansie z wykonania budżetu					

.....
Główny księgowy

.....
data

.....
Kierownik jednostki

1.8.

Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia

Lp.	Rezerwy według celu ich utworzenia	Stan na początek roku	Zwiększenia w roku obrotowym	Zmniejszenie		Stan na koniec roku (3+4-5-6)
				Wykorzystanie	Rozwiązanie	
1	2	3	4	5	6	7
I.						
I.1.						
I.2.						
I.3.						
I.4.						
I.5.						
SUMA						

.....
Główny księgowy

.....
data

.....
Kierownik jednostki

1.9. Zobowiązania długoterminowe o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty

Lp.	Specyfikacja zobowiązań według pozycji bilansu	Okres wymagalności						Razem	
		powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat		BO	BZ
		BO	BZ	BO	BZ	BO	BZ		
1.	Zobowiązania jednostek i zakładów budżetowych								
2.	Zobowiązania z tytułu pożyczek, kredytów, papierów wartościowych wykazanych w bilansie z wykonania budżetu								
3.	Pozostałe jednostki								

.....
Główny księgowy

.....
data

.....
Kierownik jednostki

1.10. Zobowiązania z tytułu leasingu, 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

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota zobowiązania
1.		
2.		
3.		
4.		

.....
Główny księgowy

.....
data

.....
Kierownik jednostki

1.11.

Wykaz zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota zobowiązania		Kwota zabezpieczenia		Na aktywach trwałych		Na aktywach obrotowych	
		na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego	na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego	na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego	na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Weksel								
2.	Hipoteka								
3.	Zastaw								
4.	Inne								

.....
Główny księgowy

.....
data

.....
Kierownik jednostki

1.12. Wykaz zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie.

Lp.	Zobowiązania warunkowe	Kwota zobowiązania		w tym zabezpieczone na majątku		z tego:			
		stan na początek roku	stan na koniec roku	stan na początek roku	stan na koniec roku	na aktywach trwałych		na aktywach obrotowych	
						stan na początek roku	stan na koniec roku	stan na początek roku	stan na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Udzielone gwarancje i poręczenia								
2.	Kaucja i wadła								
3.	Indos weksli								
4.	Zawarte, lecz jeszcze nie wykonane umowy								
5.	Nieuznane roszczenia wierzycieli								
6.	Inne								
Razem									

.....
Główny księgowy

.....
data

.....
Kierownik jednostki

1.13.

Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych

Lp.	Wyszczególnienie (tytuły)	Stan na	
		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1.	Ogółem czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów (aktywa bilansu -B.IV), w tym (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych, np.): - opłacony z góry czynsz - prenumerata - polisy ubezpieczenia osób i składników majątku		
2	Ogółem biernie rozliczenia międzyokresowe przychodów, w tym: (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych, np.): - ujemna wartość firmy - wielkość dotacji na budowę środków trwałych - wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych		
SUMA			

.....
Główny księgowy.....
data.....
Kierownik jednostki

1.14.

Informacje dodatkowe mające wpływ na ocenę sytuacji majątkowej jednostki

L.p.	Wyszczególnienie	Wartość	Uwagi
1	2	3	4
1.	Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie		
2	Kwota wypłaconych środków na świadczenia pracownicze		
3	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów		
4	Koszty wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odseki oraz różnice kursowe, które powiększyłyby koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym		
5	Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie		
6	Informacje o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych		
7	Inne informacje niż wymienione powyżej jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki		
8	Inne informacje		

.....
Główny księgowy.....
data.....
Kierownik jednostki