

**INSTRUKCJA JEDNOLITYCH ZASAD SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA
FINANSOWEGO PRZEZ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY DOMANIÓW
ORAZ GMINY DOMANIÓW**

§ 1

Ileć jest mowa w jednolitych zasadach o:

1. ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U z 2018 r. poz. 2244 ze zm.);
2. rozporządzeniu – rozumie się Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 poz. 1911 z późn. zm.);
3. ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
4. jednostce – rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe Gminy Domaniów;
5. jednostka samorządu terytorialnego – rozumie się przez to Gminę Domaniów;
6. środkach trwałych – rozumie się przez to środki, o których mowa w art. 3 ust. 1, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

§ 2

1. Sprawozdanie finansowe sporządzane jest przez jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych roku obrotowego (na dzień 31 grudnia każdego roku) i składa się z:
 - 1) bilansu,
 - 2) rachunku zysku i strat,
 - 3) zestawienia zmian w funduszu,
 - 4) informacji dodatkowej.
2. Sprawozdanie finansowe powinno być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi i poprawnie zakwalifikowanymi do zaksięgowania dowodami księgowymi.
3. Przepisy dotyczące sprawozdań finansowych nakładają obowiązek:
 - 1) wykazywania w sprawozdaniach obrotów na określonych kontach, a stosowana technika księgowości powinna umożliwić prawidłowe ustalenie wysokości tych obrotów,

- 2) uzyskiwania informacji również w innych układach niż określone w planie kont – ewidencja aktywów, pasywów oraz kosztów i przychodów może być dokonywana według innych dodatkowych klasyfikacji.
4. Celem sprawozdania finansowego jest dostarczenie rzetelnej, jasnej i wiarygodnej informacji o sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowym jednostki. Sprawozdanie powinno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym i wolne od błędów księgowych.
5. Sprawozdanie finansowe powinno obejmować okres od 1 stycznia do 31 grudnia okresu sprawozdawczego, a dane powinny być porównywalne do danych finansowych za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedniego.
6. 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.
7. Sprawozdanie finansowe sporządza się w języku polskim, w złotych i groszach.
8. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić do 30 kwietnia roku następnego, a w jednostkach, w których sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu, w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

§ 3

1. Rachunkowość w jednostkach organizacyjnych Gminy Domaniów prowadzona jest w oparciu o dokumentację określającą zasady (politykę) rachunkowości, przyjęta przez kierownika jednostki.
2. Zamknięcie ksiąg rachunkowych jest całym zespołem czynności księgowych składających się z podstawowych etapów, którymi są:

1. czynności wstępne – przygotowawcze

- skompletowanie wiążących przepisów i innych materiałów, interpretacyjnych (opracowań, komentarzy, poradników itp.),
- weryfikacja metod wyceny aktywów i pasywów oraz metod ustalenia wyniku finansowego,
- weryfikacja zakładowego planu kont i systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego) oraz systemu ochrony danych i innych zbiorów, weryfikacja bilansu otwarcia.

2. czynności przedbilansowe

- wtórna kontrola zaksięgowanych dowodów oraz sprawdzenie poprawności dekretacji na dowodach i poprawności księgowania,
- dokonanie analizy kont pod kontem obrotów i sald,
- przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów zgodnie z art. 26 i 27 uor
- uzgodnienie i potwierdzenie sald z dłużnikami i wierzycielami,
- dokonanie rozliczeń i ustaleniem różnic, poinwentaryzacyjnych z wyceną,
- zaksięgowanie różnic inwentaryzacyjnych oraz wszelkich korekt ustalonych w czasie czynności przedbilansowych.

3. czynności bilansowe

- sporządzenie zestawienia obrotów i sald,
- przeprowadzenie bilansowej wyceny aktywów i pasywów,
- dokonanie uzgodnień między syntetyką i analityką,
- wprowadzenie do ksiąg ostatnich korekt i przeksięgowania bilansowych,
- ponowne sporządzenie zestawienia obrotów i sald po ostatnich księgowaniach oraz wstępne zamknięcie ksiąg rachunkowych,
- wstępne sporządzenie tzw. roboczej wersji rachunku zysku i strat, zestawienia zmian w funduszu i roboczej wersji bilansu,
- sporządzenie wszystkich załączników do bilansu rocznego,
- dokonanie weryfikacji sprawdzającej roboczych wersji arkuszy sprawozdawczych,
- sporządzenie ostatecznej wersji sprawozdania finansowego.

4. czynności pozabilansowe – ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych.

§ 4

1. Sprawozdanie finansowe jednostkowe dotyczy wszystkich samorządowych jednostek budżetowych – organizacyjnych Gminy Domaniów wymienionych w § 2 niniejszego zarządzenia, na które składa się:
 - 1) **bilans** zawierający informacje w zakresie ustalonym dla jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszej Instrukcji (§ 23 ust.3 pkt.1- zał. nr 5 do rozporządzenia);
 - 2) **rachunek zysku i strat** (wariant porównawczy), który odzwierciedla informacje określone w **załączniku nr 2** do niniejszej Instrukcji (§ 23 ust.7 - zał. nr 10 do rozporządzenia);
 - 3) **zestawienie zmian w funduszu** zawierającego informacje prezentowane w **załączniku nr 3** do niniejszej Instrukcji (§ 23 ust.8 - zał. nr 11 do rozporządzenia);
 - 4) **informacja dodatkowa**, której szczegółowy zakres określa **załącznik nr 4** do niniejszej Instrukcji (§ 23 ust.9 - zał. nr 12 do rozporządzenia);
 - 5) Sporządzając sprawozdanie finansowe należy dokonać odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami.
 - 6) Sprawozdania finansowe jednostki podpisują odpowiednio kierownik jednostki i główny księgowy.
 - 7) Kierownicy jednostek składają sprawozdania finansowe w Sekretariacie Urzędu Gminy Domaniów do 31 marca roku następnego.

§ 5

1. Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego – Gminy Domaniów, składa się z:
 - 1) **bilansu z wykonania budżetu** jednostki samorządu terytorialnego, który powinien zawierać informacje w zakresie ustalonym w **załączniku nr 5** do niniejszej Instrukcji (§ 23 ust.7 - zał. nr 7 do rozporządzenia);

- 2) **łącznego bilansu** obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych, który zawiera informacje określone w **załączniku nr 1** do niniejszej Instrukcji (§ 23 ust.3, pkt.1 - zał. nr 5 do rozporządzenia);
- 3) **łącznego rachunku zysku i strat** (wariant porównawczy) obejmującego dane wynikające z rachunków zysku i strat samorządowych jednostek budżetowych, który odzwierciedla informacje określone w **załączniku nr 2** do niniejszej Instrukcji (§ 23 ust.7 - zał. nr 10 do rozporządzenia);
- 4) **łącznego zestawienia zmian w funduszu** obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych, zawierający informacje prezentowane w **załączniku nr 3** do niniejszej Instrukcji (§ 23 ust.8 - zał. nr 11 do rozporządzenia);
- 5) **informacji dodatkowej**, obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych, której szczegółowy zakres określa **załącznik nr 4** do niniejszej Instrukcji (§ 23 ust.9 - zał. nr 12 do rozporządzenia);

2. **Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego** powinien zawierać informacje w zakresie ustalonym w **załączniku nr 6** do niniejszej Instrukcji (§ 23 ust.6 - zał. nr 9 do rozporządzenia);

Gmina Domaniów sporządzając skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego, stosując odpowiednio przepisy rozdziału 6 ustawy o rachunkowości, występuje jako jednostka dominująca, obejmuje dane finansowe jednostek stowarzyszonych w celu pełnego przedstawienia powiązań ze wszystkimi typami jednostek podporządkowanych, na bilans skonsolidowany składa się:

- bilansu z wykonania budżetu,
- bilanse samorządowych jednostek budżetowych,
- bilanse samorządowych jednostek należących do sektora publicznego – instytucji kultury,
- bilanse spółek z większościowym udziałem Gminy,
- spółek kapitałowych jako jednostek zależnych, współzależnych, stowarzyszonych,
- związków stowarzyszeń utworzonych przez samorząd.

3. Sprawozdanie finansowe Gminy oraz skonsolidowany bilans podpisuje Wójt Gminy Domaniów oraz Skarbnik Gminy Domaniów.
4. Sprawozdanie finansowe w postaci dokumentu elektronicznego oraz papierowego przekazywane jest do Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu w terminie do 30 kwietnia roku następnego, natomiast skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego do 30 czerwca roku następnego.

§ 6

Wprowadza się następujące **Załączniki i Tabele** do niniejszego zarządzenia, które obligatoryjnie należy załączać do sprawozdania finansowego w przypadku, gdy jednostka uzna je za stosowne celem uzupełnienia sprawozdania finansowego.

Spis załączników do Zarządzenia nr 29/2019 Wójta Gminy Domaniów z dnia 28 lutego 2019 r.

Załącznik nr 1 Instrukcja jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów oraz Gminy Domaniów.

Załącznik nr 2 Instrukcja sporządzania informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego.

Spis załączników do Instrukcji jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów oraz Gminy Domaniów.

Załącznik 1 Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego.

Załącznik 2 Rachunek zysków i strat jednostki i budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego (wariant porównawczy).

Załącznik 3 Zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego.

Załącznik 4 Informacja dodatkowa.

Załącznik 5 Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Załącznik 6 Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego.

Spis tabel do Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego

Tabela nr 1 Zmiana wartości początkowej środków trwałych.

Tabela nr 2 Zmiana wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Tabela nr 3 Zmiana wartości umorzenia środków trwałych.

Tabela nr 4 Zmiana wartości umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

Tabela nr 5 Zmiana wartości netto środków trwałych.

Tabela nr 6 Zmiana wartości środków niematerialnych i prawnych.

Tabela nr 7 Aktualna wartość rynkowa środków trwałych.

Tabela nr 8 Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów niefinansowych.

Tabela nr 9 Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów finansowych.

Tabela nr 10 Wartość gruntów użytkowanych wieczystie.

Tabela nr 11 Wartość nieamortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów w tym z tytułu umów leasingu.

Tabela nr 12 Wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych.

Tabela nr 13 Odpisy aktualizujące należności.

Tabela nr 14 Dane o stanie rezerw.

Tabela nr 15 Długoterminowe zobowiązania według okresu spłaty.

Tabela nr 16 Zobowiązania jednostki z tytułu umów leasingowych.

Tabela nr 17 Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku.

Tabela nr 18 Kwota zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń.

Tabela nr 19 Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych.

Tabela nr 20 Kwoty otrzymanych przez jednostkę poręczeń i gwarancji niewykazanych w bilansie.

Tabela nr 21 Kwoty wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze.

Tabela nr 22 Odpisy aktualizujące wartość zapasów.

Tabela nr 23 Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym.

Tabela nr 24 Przychody i koszty o nadzwyczajnej wartości powstałe incydentalnie.

W Ó J T

mgr inż. Wojciech Głogulski

Załącznik nr 1 Instrukcji jednolitych zasad sporządzania
sprawozdania finansowego dla jednostek
organizacyjnych oraz Gminy Domaniów
do Zarządzenia nr 29/2019 z dnia 28.02.2019 r.

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		BILANS jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego sporządzony na dzień 20... r.		Adresat	
..... Numer identyfikacyjny REGON				 Wysłać bez pisma przewodniego	
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe			A. Fundusz		
I. Wartości niematerialne i prawne			I. Fundusz jednostki		
II. Rzeczowe aktywa trwałe			II. Wynik finansowy netto (+,-)		
1. Środki trwałe			1. Zysk netto (+)		
1.1. Grunty			2. Strata netto (-)		
1.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom			III. Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)		
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek		
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny			B. Fundusze placówek		
1.4. Środki transportu			C. Państwowe fundusze celowe		
1.5. Inne środki trwałe			D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania		
2. Środki trwałe w budowie (inwestycje)			I. Zobowiązania długoterminowe		
3. Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)			II. Zobowiązania krótkoterminowe		
III. Należności długoterminowe			1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług		
IV. Długoterminowe aktywa finansowe			2. Zobowiązania wobec budżetów		
1. Akcje i udziały			3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń		
2. Inne papiery wartościowe długoterminowe			4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń		
3. Inne długoterminowe aktywa finansowe			5. Pozostałe zobowiązania		
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek			6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)		
B. Aktywa obrotowe			7. Rozliczenie z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		
I. Zapasy			8. Fundusze specjalne		
1. Materiały			8.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych		
2. Półprodukty i produkty w toku			8.2. Inne fundusze		
3. Produkty gotowe			III. Rezerwy na zobowiązania		
4. Towary			IV. Rozliczenia międzyokresowe		
II. Należności krótkoterminowe					
1. Należności z tytułu dostaw i usług					
2. Należności od budżetów					
3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń					
4. Pozostałe należności					
5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych					
III. Krótkoterminowe aktywa finansowe					
1. Środki pieniężne w kasie					
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych					
3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego					
4. Inne środki pieniężne					
5. Akcje lub udziały					
6. Inne papiery wartościowe					
7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe					
IV. Rozliczenia międzyokresowe					
Suma aktywów			Suma pasywów		

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

Załącznik nr 2 Instrukcji jednolitych zasad sporządzania
sprawozdania finansowego dla jednostek
organizacyjnych oraz Gminy Domaniów
do Zarządzenia nr 29/2019 z dnia 28.02.2019 r.

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządzony na dzień 20... r.	Adresat	
.....			
Numer identyfikacyjny REGON		Wysłać bez pisma przewodniego	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej			
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów			
II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)			
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki			
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów			
V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej			
VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych			
B. Koszty działalności operacyjnej			
I. Amortyzacja			
II. Zużycie materiałów i energii			
III. Usługi obce			
IV. Podatki i opłaty			
V. Wynagrodzenia			
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników			
VII. Pozostałe koszty rodzajowe			
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów			
IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu			
X. Pozostałe obciążenia			
C. Zysk (strata) z działalności podstawowej (A-B)			
D. Pozostałe przychody operacyjne			
I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych			
II. Dotacje			
III. Inne przychody operacyjne			
E. Pozostałe koszty operacyjne			
I. Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku			
II. Pozostałe koszty operacyjne			
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)			
G. Przychody finansowe			
I. Dywidendy i udziały w zyskach			
II. Odsetki			
III. Inne			
H. Koszty finansowe			
I. Odsetki			
II. Inne			
I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)			
J. Podatek dochodowy			
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)			
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)			
..... (główny księgowy)	 (rok, miesiąc, dzień)	 (kierownik jednostki)	

Załącznik nr 3 Instrukcji jednolitych zasad sporządzania
sprawozdania finansowego dla jednostek
organizacyjnych oraz Gminy Domaniów
do Zarządzenia nr 29/2019 z dnia 28.02.2019 r.

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

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

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:	
1.		
1.1	nazwę jednostki	
1.2	siedzibę jednostki	
1.3	adres jednostki	
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki	
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem	
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe	
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)	
5.	inne informacje	
II	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:	
1.		
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia	
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami	
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych	
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystość	
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu	
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych	
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych JST (stan pożyczek zagrożonych)	
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym	
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:	
a)	powyżej 1 roku do 3 lat	
b)	powyżej 3 do 5 lat	
c)	powyżej 5 lat	
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego	
1.11.	łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń	
1.12.	łączną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń	
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych w tym	

	kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie	
1.14.	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie	
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	
1.16.	inne informacje	
2.		
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów	
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym	
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	
2.4.	informacje o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdanku z wykonania planu dochodów budżetowych	
2.5.	inne informacje	
3.	inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki	

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

BILANS Z WYKONANIA BUDŻETU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	BILANS z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego		Adresat		
Numer identyfikacyjny REGON	sporządzony na dzień 20... r.				
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
I. Środki pieniężne			I. Zobowiązania		
1. Środki pieniężne			1. Zobowiązania finansowe		
1.1. Środki pieniężne budżetu			1.1. Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)		
1.2. Pozostałe środki pieniężne			1.2. Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)		
II. Należności i rozliczenia			2. Zobowiązania wobec budżetów		
1. Należności finansowe			3. Pozostałe zobowiązania		
1.1. Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)			II. Aktywa netto budżetu		
1.2. Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)			1. Wynik wykonania budżetu (+, -)		
2. Należności od budżetów			1.1. Nadwyżka budżetu (+)		
3. Pozostałe należności i rozliczenia			1.2. Deficyt budżetu (-)		
			1.3. Niewykonane wydatki (-)		
			2. Wynik na operacjach niekasowych (+, -)		
			3. Rezerwa na niewygasające wydatki		
			4. Środki z prywatyzacji		
			5. Skumulowany wynik budżetu (+, -)		
III. Rozliczenia międzyokresowe			III. Rozliczenia międzyokresowe		
Suma aktywów			Suma pasywów		

(skarbnik)

(rok, miesiąc, dzień)

(zarząd)

SKONSOLIDOWANY BILANS JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		SKONSOLIDOWANY BILANS jednostki samorządu terytorialnego		Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 20 .. r.			
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe			A. Fundusz		
I. Wartości niematerialne i prawne			I. Fundusze jednostek		
II. Wartość firmy jednostek podporządkowanych			II. Skumulowany wynik budżetu (+, -)		
III. Rzeczowe aktywa trwałe			III. Wynik budżetu (+, -)		
1.1 Grunty			IV. Wyniki finansowe roku bieżącego		
1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			1.1. Zysk netto		
1.3 Pozostałe środki trwałe			1.2. Strata netto (-)		
1.4 Środki trwałe w budowie (inwestycje)			V. Wyniki finansowe lat ubiegłych		
1.5 Środki przekazane na poczet środków trwałych w budowie (inwestycji)			1.1. Zysk netto		
IV. Długoterminowe aktywa finansowe			1.2. Strata netto (-)		
1.1 Akcje i udziały			VI. Kapitały mniejszości		
1.2 Papiery wartościowe długoterminowe			VII. Pozostałe pozycje		
1.3 Inne			B. Zobowiązania długoterminowe		
V. Należności finansowe długoterminowe			I. Zobowiązania finansowe długoterminowe		
VI. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek			II. Pozostałe zobowiązania długoterminowe		
B. Aktywa obrotowe			C. Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne		
I. Zapasy			I. Zobowiązania finansowe krótkoterminowe		
II. Należności i roszczenia			II. Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe		
III. Należności finansowe krótkoterminowe			III. Rezerwy na zobowiązania		
IV. Środki pieniężne			IV. Fundusze specjalne		
V. Krótkoterminowe papiery wartościowe			D. Rozliczenia międzyokresowe		
C. Rozliczenia międzyokresowe			E. Ujemna wartość firmy jednostek podporządkowanych		
Suma aktywów			Suma pasywów		

(skibnik)

(rok, miesiąc, dzień)

(zarząd)

INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA INFORMACJI DODATKOWEJ DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

§ 1

1. Informacja dodatkowa jest integralną częścią sprawozdania finansowego jej celem jest uszczegółowienie i uzupełnienie danych liczbowych, zawartych w pozostałych elementach sprawozdania. Powinny w niej zostać zawarte dane liczbowe, opisowe i wyjaśnienia, które zapewnią rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.
2. Informacja dodatkowa powinna zawierać istotne dane i objaśnienia do sprawozdania finansowego zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości i obejmować wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowej informacji i objaśnień do bilansu, rachunku zysku i strat oraz zestawienia zmian w funduszu.
3. Dane do jednostkowych sprawozdań finansowych powinny wynikać z ksiąg rachunkowych. Ustalając zakładowy plan kont powinien on zapewnić możliwość sporządzania sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach.
4. Wprowadzenie informacji dodatkowej pociąga za sobą konieczność rozbudowy analityki do kont syntetycznych lub rozbudowania ewidencji pozabilansowej w celu zapewnienia źródła informacji danych ujmowanych w tym elemencie sprawozdania finansowego. Zamiany te powodują uaktualnienia polityki rachunkowości.
5. Dane prezentowane w informacji dodatkowej (JST) Gminy Domaniów obejmować powinny dane jednostkowych informacji dodatkowych jednostek budżetowych wraz z danymi wynikającymi z ksiąg budżetu, co pozwoli na wyczerpujący obraz sytuacji ekonomicznej całej Gminy.

Szczegółowy zakres informacji dodatkowej przedstawia się następująco:

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
1.2	siedzibę jednostki
1.3	adres jednostki
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki: – przedstawiony opis przedmiotu działalności określony w statucie jednostki budżetowej, – w przypadku sprawozdania łącznego należy opisać podstawowy przedmiot działalności jednostki nadrzędnej – Gminy Domaniów.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem: – jednostki mają obowiązek sporządzenia sprawozdania finansowego na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych. Jeżeli w czasie roku kalendarzowego następuje konieczność zamknięcia ksiąg rachunkowych np. w związku z zakończeniem działalności lub połączeniem z innym podmiotem sporządza się sprawozdanie finansowe zgodnie z wymogami art. 12 ust.2 ustawy o rachunkowości. – okres objęty sprawozdaniem podajemy w układzie: dd-mm-rrrr – dd-mm-rrrr.

3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne – należy wskazać czy sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne. W przypadku gdy sprawozdanie nie zawiera takich danych należy wpisać „nie dotyczy” natomiast gdy sprawozdanie obejmuje dane dotyczące jednostek wchodzących w jego skład (podać liczbę i nazwę jednostek)
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - Poprzez przyjęte przez jednostkę zasady (polityka) rachunkowości rozumie się wybrane i stosowane rozwiązania dopuszczalne ustawą o rachunkowości, w tym także określone w MSR. Powinny one zapewnić, aby prezentowane w sprawozdaniu finansowym informacje były wiarygodne i przekażą rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego. Należy podać informacje, które ułatwiają zrozumienie sprawozdania finansowego dotyczące zastosowanych rozwiązań (zasad, metod, sposobów). Podstawowymi elementami, które wpływają na wymaganą jakość sprawozdań są: 1. Zasadniczym kryterium podziału aktywów w sprawozdaniu finansowym jest czas ich utrzymania, wymagalności lub wykorzystania. 1) Do aktywów trwałych zaliczane są: - wartości niematerialne i prawne, - środki trwałe, - środki trwałe w budowie, inwestycje, - zaliczki na wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe, - należności długoterminowe, które obejmują całość lub część należności z innych tytułów niż należności z tytułu dostaw i usług, niezaliczanych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne powyżej 12 miesięcy do dnia bilansowego, - długoterminowe aktywa finansowe, które są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich założenia, wystawienia lub nabycia, - długoterminowe rozliczenia międzyokresowe, tzw. trwające dłużej niż 12 miesięcy od dnia bilansowego, 2) Do aktywów obrotowych zaliczane są: - rzeczowe aktywa obrotowe rozumiane jako materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby, wytworzone lub przetworzone przez jednostkę produkty gotowe (wyroby, usługi) w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego, - aktywa finansowe, rozumie się przez to aktywa pieniężne, instrumenty kapitałowe wyemitowane przez jednostki, które są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy do dnia bilansowego, - należności krótkoterminowe obejmujące ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów niezaliczanych do aktywów finansowych, które się stają wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego, - rozliczeń międzyokresowych trwających nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia bilansowego. 3) Zobowiązania stanowią istotną pozycję pasywów, tj. źródeł finansowania działalności – jest to wynikający z przyszłych okresów obowiązków wykonania świadczeń o wiarygodnie określonej wartości. 4) Szczególnym rodzajem zobowiązań jest tworzenie rezerw, których termin wymagalności lub kwota nie są pewne w sytuacji gdy spełnione są trzy warunki: - na jednostce ciąży obecny obowiązek (prawny lub zwyczajowo oczekiwany) wynikający ze zdarzeń przyszłych), - jest prawdopodobne, że konieczne będzie wydatkowanie środków zawierających w sobie korzyści ekonomiczne w celu wypełnienia tego obowiązku, - można dokonać wiarygodnego szacunku kwoty tego obowiązku. 2. W tym punkcie opisanie informacji wynika z przepisu prawa i jednostka nie ma prawa wyboru. Należy natomiast opisać te zasady, które wynikają ze specyfiki i rodzaju prowadzonej działalności i które zostały wybrane przez daną jednostkę. Przykładowo mogą

	one dotyczyć: - metody wyceny rzeczowych składników majątkowych, np. materiałów (w cenie nabycia, zakupu czy też ewidencyjnych, - sposobu wyceny inwestycji krótkoterminowych, - zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartość aktywów, - zasady ustalania odpisów z tytułu trwałej utraty wartości oraz rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych, - zasady ewidencji i rozliczania kosztów, - sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych dla poszczególnych grup rzeczowych składników obrotowych (ewidencja ilościowo-wartościowa, odpisywanie w koszty wartości materiałów i towarów), 3. Ustalane odpisy umorzeniowe i amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz przyjętymi stawkami ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku od osób prawnych. 4. Odpisy aktualizacyjne wartości należności uwzględniające stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. 5. Metody ustalenia wyniku finansowego jednostki. 6. Stosowane uproszczenia w polityce rachunkowości jednostki, w tym co do sposobu kwalifikacji umów leasingowych.
5.	inne informacje: - należy podać informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe, które mogą się przyczynić do zrozumienia charakteru działalności jednostki oraz sytuacji w której znalazła się w roku obrotowym za jaki przygotowuje się sprawozdanie (opis występującego sporadycznie zdarzenia gospodarczego, likwidacja, przekształcanie jednostki)
II	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia: – w tym zakresie informacje i objaśnienia przedstawia: Tabela nr 1 Zmiana wartości początkowej środków trwałych. Tabela nr 2 Zmiana wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Tabela nr 3 Zmiana wartości umorzenia środków trwałych. Tabela nr 4 Zmiana wartości umorzenia wartości niematerialnych i prawnych. Tabela nr 5 Zmiana wartości netto środków trwałych. Tabela nr 6 Zmiana wartości netto niematerialnych i prawnych.
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami: - tę część wypełnia się wówczas, gdy jednostka dysponuje takimi informacjami. Środki trwałe wycenia się wg ceny nabycia, kosztu wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości (art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości). Ostatnia aktualizacja wartości środków trwałych była dokonana 1 stycznia 1995 r., ich wartość księgowa może w istotny sposób odbiegać od ich wartości rynkowej. Informacje takie są dostępne zwykle z wyceną gruntów na potrzeby opłaty za użytkowanie wieczyste lub z nabyciem. Tabela nr 7 Aktualna wartość rynkowa środków trwałych.
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych

	aktywów finansowych: <i>Ta pozycja wymaga zaprowadzenia ewidencji analitycznej odpisów aktualizujących dla poszczególnych składników aktywów trwałych.</i> - <i>niefinansowe aktywa trwałe to rzeczowe aktywa trwałe. Stanowią je środki trwałe, w szczególności: nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego; maszyny i urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy, a także środki trwałe w budowie, inwestycje w nieruchomości i prawa.</i> - <i>do aktywów finansowych zgodnie z definicją należą: aktywa pieniężne (krajowe środki płatnicze, waluty obce, dewizy itp.), instrumenty kapitałowe wyemitowane przez jednostki (akcje, udziały), wynikające z kontraktu prawo do otrzymania aktywów pieniężnych (udzielone pożyczki, należności finansowe, weksle obce, obligacje wyemitowane przez inne jednostki, bony skarbowe), prawo do wymiany instrumentów finansowych z inną jednostką na korzystnych warunkach.</i> Tabela nr 8 Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów niefinansowych. Tabela nr 9 Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów finansowych.
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto: - <i>użytkowanie wieczyste uregulowane zostało w przepisach kodeksu cywilnego (Księgi drugiej, tytule I „Własność i inne prawa rzeczowe” oraz przepisami ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami. W świetle regulacji art.3 ust. 15 ustawy o rachunkowości nieruchomości gruntowe oddane w użytkowanie wieczyste przez Gminę innym podmiotom powinny być ujęte w księgach rachunkowych Urzędu Gminy. Natomiast ustanowione na rzecz innych podmiotów prawo wieczystego użytkowania gruntu powinno zostać wprowadzone do ewidencji środków trwałych tych podmiotów z jednoczesnym ujęciem wartości gruntu na koncie pozabilansowym oraz wykazaniem danych dotyczących wartości powierzchni gruntu w informacji dodatkowej tego podmiotu.</i> - <i>w informacji dotyczącej gruntów użytkowanych wieczysto należy podać wartość gruntów objętych tym prawem, będących w użytkowaniu jednostki. Ich realną wartość ustaloną np. na podstawie dokumentów ustalających opłaty za prawo wieczystego użytkowania gruntów bądź wynikającą z wyceny dokonanych przez rzeczoznawców.</i> Tabela nr 10 Wartość gruntów użytkowanych wieczysto.
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: - <i>wykazać należy wartość obcych środków trwałych, które jednostka użytkuje na podstawie wymienionych umów najmu, dzierżawy i innych umów w tym z tytułu umów leasingu. Nie wykazuje się wartości środków trwałych będących przedmiotem leasingu finansowego, ponieważ środki te podlegają ewidencji bilansowej i są wykazywane w aktywach bilansu, w pozycji odpowiadającej grupie rodzajowej użytkowanych środków trwałych. Wartość takiego środka trwałego podawana jest zwykle w umowach najmu, dzierżawy, leasingu i itp. Można podać wartość określoną w tych umowach przez właściciela albo w przypadku braku takich danych oszacować ich wartość na podstawie cen rynkowych podobnego przedmiotu. Te umowy charakteryzują się tym, że środki trwałe użytkowane na ich podstawie nadal pozostają w księgach ich właścicieli. Dane do wypełniania tej pozycji powinny wynikać z ewidencji pozabilansowej.</i> Tabela nr 11 Wartość nieamortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów w tym z tytułu umów leasingu.
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych: - <i>należy wskazać wartość oraz liczbę posiadanych papierów wartościowych w podziale na ich rodzaje na koniec roku wykazaną w bilansie po uwzględnieniu odpisów aktualizujących.</i>

	<i>Jeżeli te papiery wartościowe przyznają dodatkowe prawa dla jednostki to należy je wskazać.</i> Tabela nr 12 Wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych.
1.7.	Dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych JST (stan pożyczek zagrożonych): - <i>wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego zgodnie z art. 35b ustawy o rachunkowości oraz §10 rozporządzenia z 13 września 2017 r.</i> - <i>odpisy aktualizujące wartość należności zwiększa się w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych w zależności od rodzaju należności, której odpis dotyczy,</i> - <i>odpisy aktualizujące wartość należności rozchodów budżetów: państwa, środków europejskich i jednostek samorządu terytorialnego zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,</i> - <i>odpisy aktualizujące należności dotyczące funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze,</i> - <i>należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartości, a powstałe w ten sposób zmniejszenia wykazuje się jako wykorzystane. Rozwiązanie odpisów aktualizujących należności przez zwiększenie o kwotę rozwiązanych odpisów wartości należności oraz pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych,</i> - <i>jako zwiększenia stanów odpisów podaje się odpisy dokonane w ciągu roku, zaliczane odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych w zależności od rodzaju należności od których dokonano odpisów aktualizujących, albo odpisy podwyższające wartość należności już objętych odpisami.</i> - <i>wykorzystanie odpisów aktualizujących następuje w przypadku wyksięgowywania należności nieściągalnych lub przedawnionych, jeżeli dokonujemy spisanie tych należności w ciężar dokonanych na nie odpisów aktualizujących. Rozwiązanie odpisów aktualizujących występuje natomiast w przypadku zapłaty za należność, na którą był utworzony odpis lub gdy ustały przesłanki uznania danej należności za wątpliwą.</i> Tabela nr 13 Odpisy aktualizujące należności.
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym: -<i>wykazuje się tu dane o stanie rezerw, które jednostka jest zobowiązana utworzyć na przyszłe zobowiązania, o których mowa w ustawie o rachunkowości (np. na toczące się postępowania sądowe, w tym o zapłatę odszkodowań)</i> - <i>na podstawie §14 rozporządzenia z 13 września 2017 r. jednostki nie dokonują biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych. Wykorzystanie i rozwiązanie rezerw ewidencjonuje się na koncie 840 „rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”. Rozliczenie międzyokresowe bierne ewidencjonuje się na koncie 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”</i> Tabela nr 14 Dane o stanie rezerw.
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty: - <i>zobowiązania długoterminowe to całość lub część zobowiązań, które stają się wymagalne w okresie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego, z wyjątkiem zobowiązań z tytułu dostaw i usług (art.3 ust.1 pkt 22 ustawy o rachunkowości). W tym wierszu wykazuje się podział zobowiązań długoterminowych dla poszczególnych przedziałów czasowych.</i>

	Tabela nr 15 Długoterminowe zobowiązania według okresu spłaty.
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego: - zgodnie z <i>przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości jednostka, o ile spełnia warunki określone w art. 3 ust. 6 ustawy o rachunkowości, może dokonywać kwalifikacji umów leasingu według przepisów podatkowych. W takim przypadku będzie zobowiązana do prezentacji stanu zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub zwrotnego, które ze względu na przyjętą kwalifikację umów nie zostały ujawnione w pasywach bilansu jednostki.</i> - od 2016 r. zgodnie z przepisami art. 3 ust. 6 ustawy o rachunkowości jednostki (z wyjątkiem jednostek, o których mowa w ust. 1e pkt 1–6), które za poprzedni rok obrotowy nie przekroczyły co najmniej dwóch z następujących trzech wielkości: 1) 17.000.000 zł – w przypadku sumy aktywów bilansu na koniec roku obrotowego (od 1 stycznia 2019 r. kwota 25.500 000 zł) 2) 34.000.000 zł – w przypadku przychodów netto ze sprzedaży towarów i produktów za rok obrotowy (od 1 stycznia 2019 r. kwota 51.000.000 zł) 3) 50 osób – w przypadku średniorocznego zatrudnienia w przeliczeniu na pełne etaty – mogą dokonywać kwalifikacji umów określanych jako leasing według zasad określonych w przepisach podatkowych i nie stosować przepisów ust. 4 i 5. <u>A więc możliwość stosowania uproszczeń w zakresie leasingu operacyjnego dotyczy też małych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych (są one wymienione w art. 3 ust. 1e pkt 7 uor., a więc wymienione ograniczenie ich nie dotyczy).</u> Zatem prezentacja będzie występowała tylko w jednostkach, które mają zawarte umowy leasingu spełniające powyższe warunki, tj. kwalifikują umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi jako leasing operacyjny, który według przepisów bilansowych byłby leasingiem finansowym lub zwrotnym. W przypadku spełnienia powyższych warunków niezbędne będzie zaprowadzenie odpowiedniej ewidencji księgowej – pozabilansowej, w której należy zaewidencjonować zobowiązania według powyższych umów. Informacje prezentowane: Tabela nr 16 Zobowiązania jednostki z tytułu umów leasingowych.
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń: - zobowiązania z tytułu zabezpieczenia na majątku jednostki występują w związku z zaciągnięciem kredytu lub pożyczki, wykazywane w bilansie jednostki wskazują na ograniczenie dysponowania majątkiem jednostki. Tego typu ograniczenia mogą wynikać z ustanowienia następujących zabezpieczeń na poszczególnych składnikach aktywów: hipoteki (nieruchomości), przewłaszczenia na zabezpieczenie (prawo własności rzeczy ruchomej lub papiery wartościowe), zastawu (rzeczy lub prawa zbywalne), kaucji pieniężnej (środki pieniężne). Stan zobowiązań przedstawiony na koniec roku obrotowego. Tabela nr 17 Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku.
1.12.	łącną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń: - w wierszu tym przedstawiamy łączną kwotę zobowiązań warunkowych, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 28 ustawy o rachunkowości zobowiązania warunkowe to obowiązek wykonania świadczeń, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych zdarzeń. Zobowiązania te nie są wykazywane w bilansie oraz rachunku zysku i strat (zobowiązania warunkowe są ujmowane w ewidencji pozabilansowej). Zobowiązania warunkowe

	odzwierciedlają jedynie skutki wypełniania możliwych obowiązków, gdyż dopiero przyszłe zdarzenia potwierdzą, czy na jednostce gospodarczej ciąży obecny obowiązek, którego wypełnienie mogłoby prowadzić do wypływu środków zawierających w sobie korzyści ekonomiczne. 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). Tabela nr 18 Kwota zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń.
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie: - w tej pozycji, kierując się istotnością, należy wykazać istotne, czyli wybrane przez jednostkę pozycje czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych. - czynne rozliczenia m/o kosztów są dokonywane dla kosztów, które dotyczą więcej niż jednego okresu sprawozdawczego i wynikają one z zastosowania zasady współmierności przychodów i związanych z nimi kosztami. Wskazanie co zaliczamy do czynnych rozliczeń m/o kosztów podaje art. 39 ust.1 ustawy o rachunkowości, - w tej części <u>nie wykazuje się</u> biernych rozliczeń m/o kosztów mających charakter rezerw, które należy wykazywać w punkcie II.1.8. dotyczącym stanu rezerw, - zgodnie z art. 39 ust.2 ustawy o rachunkowości rozliczenia międzyokresowe bierne to prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy (za wyjątkiem zobowiązań, które dotyczą zrealizowanych dostaw, dostarczonych mediów lub wykonanych usług, które nie zostały zafakturowane, ewidencjonowanych na koncie 300 Rozliczenie zakupu i wykazywanych w pasywach bilansu jako „zobowiązania z tytułu dostaw i usług”). Informacje przedstawia: Tabela nr 19 Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych.
1.14.	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie: - należy wykazać łączną kwotę otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie, które Gmina może otrzymać w przypadku poręczenia kredytu, pożyczki, gwarancji (np. organizacjom pozarządowym), - w przypadku braku otrzymanych gwarancji wpisać „nie dotyczy”. Tabela nr 20 Kwoty otrzymanych przez jednostkę poręczeń i gwarancji niewykazanych w bilansie.
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze: - należy wykazać kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze na koniec roku obrotowego i wykazać wartość: nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych i rentowych, świadczeń urlopowych i innych świadczeń prawnych. Tabela nr 21 Kwoty wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze.
1.16.	inne informacje - jako dodatkowe informacje należy wykazać inne dane objaśniające sprawozdanie finansowe, celem jego zrozumienia dotyczące bilansu z wykonania budżetu Gminy (istotnych jego elementów), - nowelizacja ustawy o rachunkowości (art. 2 ustawy z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw, Dz.U. z 2018 r. poz. 62 z późn. zm.) w załączniku nr 1 do ustawy w części "Dodatkowe informacje i objaśnienia" dodano pkt 18, który zobowiązuje jednostki do wykazania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku VAT, o którym mowa w art. 62a ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1876, 2361 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 62) oraz w art. 3b ust. 1 ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2065, 2486 i 2491 oraz z 2018 r. poz.

	62). Wykazanie w informacji dodatkowej przez jednostki środków zgromadzanych na wydzielonym rachunku VAT (czyli kwoty wynikające z wpłaty przez kontrahentów zapłaty przy użyciu specjalnego komunikatu przelewu (MPP-mechanizmu podzielonej płatności), - ze względu na istotne znaczenie należności z tytułu dochodów budżetowych (pozycja w bilansie „inne należności” podanie szczegółowych informacji .
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów: - w przypadku wystąpienia zapasów i stosowanych odpisów aktualizujących ich wartości należy przedstawić wartość zapasów wskazując poszczególne ich rodzaje, np. materiałów czy towarów. Tabela nr 22 Odpisy aktualizujące wartość zapasów.
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym: - ta pozycja wystąpi w jednostkach, które we własnym zakresie tj. własnymi siłami , budując budynki czy budowle, - środki trwałe w budowie obejmuje ogół ich kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania, są wprowadzane do ksiąg rachunkowych w wartości początkowej, którą może stanowić cena nabycia i koszt wytworzenia (art. 28 ust. 8 ustawy o rachunkowości). Na koszt wytworzenia środków trwałych w budowie składają się: 1) niepodlegający odliczeniu podatek VAT oraz podatek akcyzowy, 2) koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania (prowizje, odsetki, część odsetkowa rat leasingowych) i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu. Powyższe informacje należy przedstawić: Tabela nr 23 Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym.
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie: - w wierszu wykazuje się przychody i koszty zaliczane do 31-12-2015 r. do zysków i strat nadzwyczajnych a obecnie do pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych. - straty i zyski nadzwyczajne rozumie się straty i zyski powstałe na skutek zdarzeń trudnych do przewidzenia, poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia (art. 3 ust. 1 pkt 33 ustawy o rachunkowości.). W tej pozycji należy pokazać skutki zdarzeń występujących incydentalnie, niewpisanych w ryzyko normalnego prowadzenia działalności, jeżeli takowe zdarzenia wystąpiły w okresie objętym sprawozdaniem finansowym, wówczas należy je opisać w dodatkowych informacjach i objaśnieniach. Wskazuje się kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie. Tabela nr 24 Przychody i koszty o nadzwyczajnej wartości powstałe incydentalnie.
2.4.	informacje 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: - są to 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 .Wpisać: „Nie dotyczy”
2.5.	inne informacje: - w pozycji jednostki budżetowe powinny przedstawić inne istotne informacje dla oceny rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej (nie przedstawione w pozycjach (2.1-2.4), - dane dotyczące wyniku finansowego jednostki, które mogą się przyczynić do zrozumienia sytuacji finansowej (np. objaśnienia struktury dochodów lub struktury kosztów),

	- informacja o przychodach z tytułu dochodów budżetowych (wyodrębnienie dotacji, subwencji, udział w podatkach PIT, CIT).
3.	inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki: - w tej części powinny być prezentowane wszelkie dane dotychczas nieprzedstawione w pozycji (1.1-1.16. oraz 2.1-2.5), m.in. informacje o skutkach błędów z poprzednich lat, skutkach zmiany polityk rachunkowości, zdarzeniach mających miejsce po dniu bilansowym, realizowanych projektach i zawartych umowach. - w przypadku sprawozdania łącznego lista jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych objętych sprawozdaniem.

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

WÓJT

mgr inż. Wojciech Głogulski

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczęć)

Tabela nr 1
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Zmiana wartości początkowej środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie według grup rodzajowych	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia				Zmniejszenia				Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+8 – 13)	
			Nabycie	Przenieszczenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód (sprzedaż, likwidacja)	Przenieszczenia wewnętrzne	Aktualizacja		Inne zmniejszenia
1	Wyszczególnić w kolejnych wierszach grupy rodzajowe											
2	...											
3	...											
4	...											
5	...											
6	...											
7	...											
	Wartość początkowa środków trwałych – ogółem											

Data:

.....
(podpis)

Tabela nr 2

Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

Zmiana wartości początkowej WNiP

Lp	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia					Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+8 – 13)
			Nabycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszczenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12)	
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego												
2	...												
3	...												
4	...												
5	...												
6	...												
7	Pozostałe wartości niematerialne i prawne												
	Wartości niematerialne i prawne – ogółem												

Data:

.....
(podpis)

Tabela nr 3

Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

Zmiana wartości umorzenia środków trwałych

Lp	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia						Zmniejszenia					Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (3+8 – 13)
			Nabycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszczenia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12)		
1	Wyszczególnić w kolejnych wierszach grupy rodzajowe													
2	...													
3	...													
4	...													
5	...													
6	...													
7	...													
8	...													
9	...													
	Wartość umorzenia środków trwałych – ogółem													

Data:

.....
(podpis)

Tabela nr 4

Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

.....

Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

Zmiana wartości umorzenia WNIP

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia umorzenia					Zmniejszenia umorzenia					Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (3+8 – 13)
			Amortyzacja za rok obrotowy	Aktualizacja	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszczenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12)	
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego												
2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne												
3													
4													
5	...												
6	...												
	Wartość umorzenia wartości niematerialnych i prawnych – ogółem												

Data:

.....

(podpis)

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczętka)

Tabela nr 5
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Zmiana wartości netto środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość netto środków trwałych na początek roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)	Wartość netto środków trwałych na koniec roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)
1	Wyszczególnić w kolejnych wierszach grupy rodzajowe		
2	...		
3	...		
4	...		
5	...		
6	...		
7	...		
	Wartość netto środków trwałych – ogółem		

Data:

.....
(podpis)

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

Tabela nr 6
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Zmiana wartości netto WNIP

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych na początek roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)	Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych na koniec roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego		
2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne		
3	...		
4	...		
5	...		
6	...		
7	...		
8	...		
9	...		
	Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych – ogółem		

Data:

.....
(podpis)

.....

Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

Tabela nr 7

Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domanów

Aktualna wartość rynkowa środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość bilansowa środków trwałych na koniec roku obrotowego	Aktualna wartość rynkowa
1	Środki trwałe w tym:		
2	dobra kultury		
3	...		
4	...		
5	...		
6	...		
7	...		
	Ogółem		

Data:

.....

(podpis)

.....

Nazwa i adres jednostki (pieczętka)

Tabela nr 8
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów niefinansowych

Lp.	Wyszczególnienie długoterminowych aktywów niefinansowych objętych odpisami aktualizującymi	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4 – 5)
1	...				
2	...				
3	...				
4	...				
5	...				
6	...				
	Ogółem				

Data:

.....

(podpis)

.....

Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

Tabela nr 9
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów finansowych

Lp.	Wyszczególnienie długoterminowych aktywów finansowych objętych odpisami aktualizującymi	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego	Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4 - 5)
1	...				
2	...				
3	...				
4	...				
5	...				
6	...				
7	...				
	Ogółem				

Data:

.....
(podpis)

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

Tabela nr 10
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Wartość gruntów użytkowanych wieczysto

Lp.	Wyszczególnienie gruntów użytkowanych wieczysto – dane identyfikujące grunt, tj. lokalizacja, numer działki i powierzenia	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości gruntów użytkowanych wieczysto w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia wartości gruntów użytkowanych wieczysto w ciągu roku obrotowego	Stan wartości gruntów użytkowanych wieczysto na koniec roku obrotowego (3+4 – 5)
1	...				
2	...				
3	...				
4	...				
5	...				
6	...				
7	...				
	Ogółem				

Data:

.....
(podpis)

.....

Tabela nr 11

Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

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

Lp.	Wyszczególnienie nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu	Wartość na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia w ciągu roku obrotowego	Wartość na koniec roku obrotowego (3+4 – 5)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
	Ogółem				

Data:

.....
(podpis)

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczętka)

Tabela nr 12
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domanów

Wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

Lp.	Wyszczególnienie papierów wartościowych z podziałem na ich rodzaje, np. akcje, udziały, dłużne papiery wartościowe i inne papiery wartościowe	Stan na początek roku obrotowego		Zwiększenia w ciągu roku obrotowego		Zmniejszenia w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego	
		Ilość	Wartość	Ilość	Wartość	Ilość	Wartość	Ilość (3+5 – 7)	Wartość (4+6 – 8)
1	...								
2	...								
3	...								
4	...								
5	...								
6	...								
7	...								
	Ogółem								

Data:

.....
(podpis)

.....

Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

Tabela nr 13
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Odpisy aktualizujące wartość należności

Lp.	Wyszczególnienie według grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4 – 7)
				Wykorzystanie	Rozwiązanie odpisów aktualizujących (uznanie odpisów za zbędne)	Zmniejszenia – razem (5+6)	
1	...						
2	...						
3	...						
4	...						
5	...						
6	...						
7	...						
8	...						
9	...						
10	...						
	Ogółem						

Data:

.....
(podpis)

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

Tabela nr 14
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Dane o stanie rezerw

Lp.	Wyszczególnienie rezerw według celu ich utworzenia	Stan rezerw na początek roku obrotowego	Zwiększenia rezerw w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia rezerw w ciągu roku obrotowego			Stan rezerw na koniec roku obrotowego (3+4 -7)
				Wykorzystanie	Uznanie rezerw za zbędne – rozwiązanie	Zmniejszenia – razem (5+6)	
1	...						
2	...						
3	...						
4	...						
5	...						
6	...						
7	...						
8	...						
9	...						
	Ogółem						

Data:
(podpis)

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

Tabela nr 15
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domanów

Długoterminowe zobowiązania według okresu spłaty

Lp.	Wyszczególnienie zobowiązań według pozycji bilansu	Okres spłaty					Według stanu na:					Razem	
		Powyżej 1 roku do 3 lat		Powyżej 3 do 5 lat			Powyżej 5 lat						
		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego		
1	...												
2	...												
3	...												
4	...												
5	...												
6	...												
7	...												
	Ogółem												

Data:
(podpis)

.....

Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

Tabela nr 16
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Zobowiązania jednostki z tytułu umów leasingowych

Lp.	Wyszczególnienie - rodzaj umowy	Kwota zobowiązań wg stanu na koniec roku obrotowego	Uwagi
1	Umowy leasingu kwalifikowane przez jednostkę, zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny) a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy	...	
2	Umowy leasingu kwalifikowane przez jednostkę, zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny) a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy	...	
3	...	...	
4	...	...	
5	...	...	
6	...	...	
7	...	...	
8	...	...	
	Ogółem		

Data:

.....
(podpis)

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

Tabela nr 17
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki

Lp.	Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki, z podziałem na rodzaj zobowiązania	Rodzaj zabezpieczenia na majątku	Kwota zabezpieczenia
1	...	...	
2	...	...	
3	...	...	
4	...	...	
5	...	...	
6	...	...	
7	...	...	
8	...	...	
	Ogółem		

Data:
(podpis)

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

Tabela nr 18
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Kwota zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju zobowiązań warunkowych	Wartość zobowiązań warunkowych według stanu na:	
		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1	Gwarancje i poręczenia		
2	Kaucje i wadia		
3	...		
4	...		
5	...		
6	...		
7	...		
8	...		
9	...		
10	...		
11	...		
	Ogółem		

Data:

.....
(podpis)

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczęćka)

Tabela nr 19
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych

Lp.	Wyszczególnienie rodzaju rozliczeń międzyokresowych	Wartość rozliczeń międzyokresowych według stanu na:	
		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1	Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów		
	...		
	...		
2	Rozliczenia międzyokresowe czynne przychodów		
	...		
	...		
3	Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów		
	...		
	...		
4	Rozliczenia międzyokresowe bierne przychodów		
	...		
			
	Ogółem		

Data:
(podpis)

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczętka)

Tabela nr 20
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie	Wartość otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie według stanu na:	
		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1	...		
2	...		
3	...		
4	...		
5	...		
6	...		
7	...		
8	...		
9	...		
10	...		
11	...		
12	...		
	Ogółem		

Data:
(podpis)

.....

Nazwa i adres jednostki (pieczętka)

Tabela nr 21

Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Lp.	Wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego z podziałem na:	Kwota
1	Wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia wraz z pochodnymi od wynagrodzeń (wraz z pochodnymi)	
2	Nagrody jubileuszowe	
3	Odprawy emerytalne i rentowe	
4	Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	
5	Inne świadczenie pracownicze *	
	Ogółem	

Data:

.....

(podpis)

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczętka)

Tabela nr 22
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Odpisy aktualizujące wartość zapasów

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju zapasów	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4 – 7)
				Wykorzystanie	Uznanie odpisów za zbędne	Zmniejszenia – razem (5+6)	
1	...						
2	...						
3	...						
4	...						
5	...						
6	...						
7	...						
8	...						
9	...						
10	...						
11	...						
12	...						
	Ogółem						

Data:

.....
(podpis)

.....
Nazwa i adres jednostki (pieczęć)

Tabela nr 23
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym

Lp.	Wyszczególnienie środków trwałych w budowie realizowanych we własnym zakresie	Koszty poniesione w ciągu roku na budowę środków trwałych w budowie		
		Ogółem	W tym: odsetki	różnice kursowe
1	...			
2	...			
3	...			
4	...			
5	...			
6	...			
7	...			
8	...			
9	...			
10	...			
11	...			
12	...			
13	...			
14	...			
	Ogółem			

Data:

.....
(podpis)

.....

Nazwa i adres jednostki (pieczętka)

Tabela nr 24
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Domaniów

Przychody i koszty o nadzwyczajnej wartości powstałe incydentalnie

Lp.	Wyszczególnienie	Przychody występujące incydentalnie na koniec roku obrotowego	Koszty występujące incydentalnie na koniec roku obrotowego
1	Losowe: pożar, odszkodowanie, zalanie i inne:	...	
	...	...	
	...	...	
2	Pozostałe: darowizna (spadek), i inne:	...	
	...	...	
	...	...	
	...	...	
	...	...	
	...	...	
	...	...	
	...	...	
	...	...	
	...	...	
	Ogółem		

Data:

.....
(podpis)