

**Zarządzenie Nr 65/18**  
**Wójta Gminy Pęcław**  
**z dnia 31 grudnia 2018 r.**

**w sprawie wytycznych do sporządzenia sprawozdań finansowych oraz sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego**

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz.994 z późn. zm.), art.69 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) w związku z art.45 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r. poz.394 z późn. zm.),

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1. 1.** Wprowadzam jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych Gminy Pęcław, stanowiące Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadzam instrukcję sporządzania Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Pęcław stanowiącą Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Wprowadzam wykaz jednostek organizacyjnych stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia, zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

**§ 3.** Przepisy niniejszego zarządzenia mają zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdaniu finansowego za 2018 roku.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

/-/ Artur Jurkowski

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 65/18  
z dnia 31 grudnia 2018 r.

## **JEDNOLITE ZASADY SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY PĘCŁAW**

Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

1. ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
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.
3. ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. jednostkach – rozumie się przez to wszystkie samorządowe jednostki budżetowe.
5. Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych Gminy Pęcław sporządzających sprawozdanie na dzień 31 grudnia każdego roku.
6. 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.
7. 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 stosując następujące zasady:

<b>Lp.</b>	<b>Składnik majątku</b>	<b>Wycena w ciągu roku</b>	<b>Wycena na dzień bilansowy</b>
1.	Wartości niematerialne i prawne – pochodzące z zakupu	Według cen nabycia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
2.	Wartości niematerialne i prawne – otrzymane	Według kosztu historycznego	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy

	nieodpłatnie na podst. decyzji organu		umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
3.	Wartości niematerialne i prawne – otrzymane nieodpłatnie na podst. Spadku lub darowizny	Według wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny lub nieodpłatnego przekazania określa tę wartość	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
4.	Środki trwałe pochodzące z zakupu	Według cen nabycia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
5.	Środki trwałe wytworzone we własnym zakresie	Według kosztów wytworzenia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
6.	Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji organu	Według kosztu historycznego	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
7.	Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie spadku lub darowizny	Według wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny lub nieodpłatnego przekazania określa tę wartość	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
8.	Środki trwałe ujawnione	Według wartości wynikającej z dokumentów, a w przypadku braku dokumentu wg wartości rynkowej z dnia ujawnienia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
9.	Środki trwałe w budowie	W wysokości kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem
10.	Materiały	Według rzeczywistych cen zakupu	Według rzeczywistych cen zakupu
11.	Należności	Według wartości nominalnej wynikającej z dokumentu	W kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności
12.	Zobowiązania	Według wartości nominalnej wynikającej z dokumentu	W kwocie wymagalnej zapłaty
13.	Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej
14.	Pozostałe aktywa i pasywa	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej

15. Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji są odmienne.

16. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10.000 zł podlegają umorzeniu w cyklach miesięcznych, metodą liniową przy zastosowaniu stawek ustalonych dla danego składnika majątku w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, z zastrzeżeniem pkt 17.

17. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania umarżane są:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno – wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany – inwentarz żywy,
- pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej 10.000,00 zł.

18. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, o których mowa w pkt 17 finansuje się ze środków na wydatki bieżące za wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje.

19. Wartość środka trwałego ulega zwiększeniu jeżeli nakłady na jego przebudowę, rozbudowę, adaptację lub modernizację przekraczają 10.000,00 zł.

20. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

21. Na potrzeby sporządzenia informacji dodatkowej nie ustala się aktualnej wartości rynkowej środków trwałych, w tym dóbr kultury.

22. Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe obejmujące akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych. Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia. Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w cenie nabycia pomniejszone o odpisy aktualizujące.

23. Wartość początkową sprzedanego lokalu w sytuacji, gdy w ewidencji księgowej jest ujęta tylko wartość początkowa budynku ustala się w następujący sposób:

$$WPL = WPB \times \text{udział}$$

gdzie:

WPL= wartość początkowa lokalu, WPB= wartość początkowa budynku, Udział = udział w prawie współwłasności części wspólnych i urządzeń lub udział w działce gruntu, na której znajduje się budynek.

Do dnia sprzedaży ostatniego lokalu w danym budynku do obliczania wartości początkowej lokalu stosujemy wartość początkową budynku z dnia przyjęcia go do ewidencji. Wysokość dotychczasowego umorzenia odnoszącego się do sprzedanego lokalu ustalana jest następująco:

$$WUL = WUB \times \text{udział}$$

gdzie:

WUL= wartość umorzenia lokalu, WUB = wartość umorzenia budynku.

24. Zalicza się do materiałów rzeczowe składniki majątku (np. art. biurowe, czystości, techniczne).

25. Zakupione materiały, za wyjątkiem artykułów spożywczych zakupionych na potrzeby stołówek jednostek oświatowych, odpisuje się w ciężar kosztów w miesiącu zakupu po rzeczywistych cenach zakupu, z tym że wartość nie zużytych materiałów ustala się w drodze spisu z natury na dzień bilansowy i wprowadza na stan zapasów, korygując koszty o wartości tego stanu pod datą przeprowadzenia inwentaryzacji. Wartość stanu końcowego materiałów wycenia się metodą FIFO.

26. Artykuły spożywcze zakupione na potrzeby stołówek jednostek oświatowych podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej. Rozchód materiałów wycenia się metodą FIFO.

27. Koszty zakupu materiałów zalicza się w całości do kosztów okresu, w którym je poniesiono.

28. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości – w pełnej wysokości należności,
- należności od dłużników w przypadku wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- należności kwestionowanych przez dłużników – w pełnej wysokości należności,
- należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w pełnej wysokości należności, których termin płatności upłynął przed dniem 1 stycznia roku poprzedzającego rok bilansowy – w pełnej wysokości należności,
- należności, których termin płatności upłynął w roku poprzedzającym rok bilansowy, wobec których wszczęte postępowanie egzekucyjne zostało umorzone z powodu braku możliwości prowadzenia skutecznej egzekucji – w pełnej wysokości należności.

29. Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są nie później niż na dzień bilansowy.

30. Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według kursu średniego danej waluty ustalonego przez prezesa NBP na ten dzień.

31. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego w jednostce dokumentu.

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

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

34. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto ustala się na podstawie dokumentów posiadanych przez jednostkę potwierdzających ich nadanie jej prawa wieczystego użytkowania gruntów lub stanowiących podstawę naliczania rocznych opłat za ich wieczyste użytkowanie.

35. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, i innych umów w tym umów leasingu, jednostki ustalają na podstawie zawartych umów (jeżeli ta wartość wynika z umowy) lub z polis ubezpieczeniowych albo w przypadku braku danych w tym zakresie wartość może zostać ustalona szacunkowo przez jednostkę we własnym zakresie na podstawie cen rynkowych podobnego przedmiotu.

8. Sprawozdanie finansowe powinno składać się z:

- a) bilansu, wg załącznika nr 5 rozporządzenia
- b) rachunku zysku i strat ( wariant porównawczy), wg załącznika nr 10 rozporządzenia

- c) zestawienia zmian w funduszu jednostki, wg załącznika nr 11 rozporządzenia
- d) informacji dodatkowej, wg załącznika nr 12 rozporządzenia.

9. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych i wraz z wykazem wzajemnych wyłączeń powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Pęcław.

10. Sprawozdanie finansowe powinno obejmować od 1 stycznia do 31 grudnia okresu sprawozdawczego, oraz porównywalne dane finansowe za okres od stycznia do 31 grudnia roku poprzedniego.

11. W przypadku gdy w okresie sprawozdawczym nastąpiła zmiana zasad rachunkowości obowiązujących w poprzednim okresie sprawozdawczym, dane finansowe przedstawione za poprzedni okres sprawozdawczy powinny zostać dostosowane do zasad rachunkowości obowiązujących w danym okresie sprawozdawczym.

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

13. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.

14. Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne do błędów księgowych podpisane przez księgowego oraz kierownika jednostki.

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

16. 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.

17. Sprawozdanie finansowe należy sporządzić wg wzorów określonych w obowiązującym rozporządzeniu.

## **INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA INFORMACJI DODATKOWEJ DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

### **INFORMACJA DODATKOWA**

#### **I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

1.
  - 1.1 Nazwa jednostki .....
  - 1.2 Siedziba jednostki .....
  - 1.3 Adres jednostki .....
  - 1.4 Podstawowy przedmiot działalności .....( należy podać krótki opis, np. działalność edukacyjna)
2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem .....
- ( podajemy w układzie : dd-mm-rrrr- dd-mm-rrrr)
3. Wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne \*  
\*zapis :” Sprawozdanie finansowe obejmuje łączne dane dotyczące jednostki i wchodzących w jej skład (podać liczbę) jednostek budżetowych i zakładów budżetowych”

W przypadku obowiązku sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego, należy przestrzegać zasad określonych w art. 51 ustawy o rachunkowości. Pozycję tę pomija się, jeśli jednostka budżetowa nie sporządza łącznego sprawozdania.

4. Omówienie przyjętych zasad (polityki rachunkowości), w tym metod wyceny aktywów i pasywów. W punkcie tym nie wpisujemy wszystkich zapisów polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce i 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.
  - a) dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
  - b) wyceny nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczanych do inwestycji, a także aktywów finansowych,
  - c) prowadzenia ewidencji szczegółowej rzeczowych składników aktywów obrotowych oraz ich wyceny na dzień bilansowy,
  - d) dokonywania odpisów aktualizujących wartość aktywów,
  - e) metod wyceny zapasów i środków pieniężnych,
  - f) kwalifikacji umów leasingu,
  - g) ustalania wyniku finansowego ( kalkulacyjny lub porównawczy).
5. Inne informacje ( podaje się inne informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe.

#### **II. DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA**

Do „Wprowadzenia do sprawozdania finansowego” każda jednostka wypełnia wszystkie załączone tabele. Jeśli któraś z pozycji w załączonych tabelach nie występuje w jednostce, należy dołączyć wypełnioną tabelę ze stanami zerowymi. Tabele zostały opracowane na podstawie obowiązującego załącznika nr 12 rozporządzenia do sprawozdania finansowego dla jednostki budżetowej.

1.1 Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia. Tabela nr 1 i Tabela nr 2

1.2 Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury. Tabela nr 3

1.3 Kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych. Tabela nr 4 i Tabela nr 5

1.4 Wartość gruntów użytkowanych wieczysto.

Tabela nr 6

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.

Tabela nr 7

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

Tabela nr 8

1.7. Dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego ( stan pożyczek zagrożonych)

Tabela nr 9

1.8. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.

Tabela nr 10

1.9. Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałych od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:

a) powyżej 1 roku do 3 lat

b) powyżej 3 do 5 lat

c) powyżej 5 lat.

Tabela nr 11

1.10. Kwota 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

Tabela nr 12



1.11. Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń.

Tabela nr 13

1.12. Łączna kwota zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazywanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń.

Tabela nr 14

1.13. Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie .

Tabela nr 15

Pozycje nr 1.14 do 1.16 oraz 2.1 do 2.5 załącznika nr 12 do rozporządzenia, zawiera Tabela nr 16

1.14. łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie.

1.15. kwota 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. kwota 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 sprawozdaniu 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.



**Tabela Nr 2****Zmiana stanu umorzenia/ amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – stan na dzień 31 grudnia 20XX roku.**

Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Umorzenie stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (3+4+5)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (2+6-7)
		aktualizacja	amortyzacja na rok obrotowy	inne			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1.Wartości niematerialne i prawne</b>							
<b>2.Razem środki trwałe</b>							
2.1 Grunty (gr.0 KŚT)							
2.1.1 Grunty stanowiące własność jst, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom							
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)							
<b>Razem wyszczególnione składniki aktywów (1+2):</b>							

**Tabela Nr 3**

**Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury (o ile jednostka dysponuje takimi informacjami) - stan na dzień 31 grudnia 20XX roku.**

<b>Grupa środków trwałych (wg KŚT)</b>	<b>Wartość rynkowa (brutto) – stan na koniec roku obrotowego</b>	<b>Uwagi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Razem</b>		

**Tabela Nr 4****Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów niefinansowych**

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Stan na początek roku obrotowego</b>	<b>Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego</b>		<b>Stan na koniec roku obrotowego (2+3-4)</b>
		<b>zwiększenia</b>	<b>zmniejszenia</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Razem</b>				

**Tabela Nr 5**  
**Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów finansowych**

Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (2+3-4)
		zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5
<b>Razem</b>				







**Tabela Nr 8**  
**Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych**

<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Ilość</b>	<b>Stan na początek roku obrotowego</b>	<b>Zwiększenie</b>	<b>Zmniejszenie</b>	<b>Stan na koniec roku obrotowego</b>
1.	Akcje					
2.	Udziały					
3.	Dłużne papiery wartościowe					



**Tabela Nr 10****Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia**

<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Stan na początek roku obrotowego</b>	<b>Zwiększenie w ciągu roku</b>	<b>Wykorzystanie w ciągu roku</b>	<b>Rozwiązanie w ciągu roku</b>	<b>Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5-6)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
1.	Rezerwy długoterminowe ogółem: - świadczenia emerytalne i podobne - na pozostałe koszty					
2.	Rezerwy krótkoterminowe ogółem: - świadczenia emerytalne i podobne - na pozostałe koszty					
3.	Ogółem rezerwy					



**Tabela Nr 12**  
**Zobowiązania z tytułu leasingu**

<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Kwota zobowiązania</b>
1.	Zobowiązania z tytułu leasingu operacyjnego wg przepisów ustawy podatkowej, kwalifikowanej jako leasing finansowy wg ustawy o rachunkowości	



**Tabela Nr 14**  
**Wykaz zobowiązań warunkowych**

Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego (2+3-4)
1	2	3	4	5
<b>1.Zobowiązania warunkowe wobec jednostek powiązanych</b>				
- udzielone gwarancje i poręczenia				
- kaucje i wadła				
- indoks weksli				
- inne				
<b>2.Zobowiązania warunkowe wobec jednostek pozostałych</b>				
- udzielone gwarancje i poręczenia				
- kaucje i wadła				
- indoks weksli				
- inne				
<b>3.Zobowiązania warunkowe w zakresie emerytur i podobnych świadczeń</b>				
<b>Razem</b>				

**Tabela Nr 15****Inne pozycje 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.:  - opłacone z góry czynsze - prenumeraty - polisy ubezpieczenia osób i składników majątku		
2.	Ogółem rozliczenia międzyokresowe przychodów ( pasywa bilansu- poz. E, w tym : (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych, np.:  - ujemna wartość firmy - wielkość dotacji na budowę środków trwałych, na prace rozwojowe - wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych		



**Tabela Nr 16****Informacje dodatkowe mające wpływ na ocenę sytuacji majątkowej jednostki**

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Wartość</b>	<b>Uwagi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1. Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie		
2. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze		
3. Inne informacje		
4. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów		
5. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym		
6. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie		

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 65/18  
z dnia 31 grudnia 2018 r.

## **WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY PĘCŁAW**

### **1. Jednostki budżetowe:**

1. Urząd Gminy Pęcław,
2. Szkoła Podstawowa w Białolęce,
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pęcławiu.