

ZARZĄDZENIE Nr 218/2018
Burmistrza Kamienia Pomorskiego
z dnia 31 grudnia 2018 roku

w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Kamień Pomorski

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.), art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 995 ze zm.), art. 40 ust. 3 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.), w ramach rozdziału 5 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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) oraz rozdziału 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.) zarządzam, co następuje:

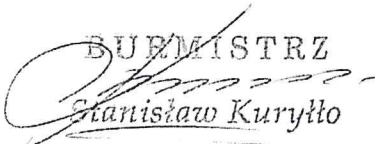
§ 1. Wprowadzam jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych Gminy Kamień Pomorski, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz instrukcję sporządzania Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Kamień Pomorski stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam wykaz jednostek organizacyjnych, które zobowiązane są do sporządzania sprawozdania finansowego, zgodnie z jednolitymi zasadami stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Kamień Pomorski oraz dyrektorom/kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 4. Przepisy niniejszego zarządzenia mają zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za 2018 rok.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Stanisław Kuryłło

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 218/2018

Burmistrza Kamienia Pomorskiego

z dnia 31 grudnia 2018 r.

Jednolite zasady sporządzania sprawozdania dla jednostek organizacyjnych Gminy Kamień Pomorski Gminy Kamień Pomorski

Ileokroć w instrukcji jest mowa o:

1. ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.),
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to 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 r., poz. 1911),
3. ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 2077 ze zm.),
4. jednostkach - rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe Gminy Kamień Pomorski oraz jednostkę obsługującą zarząd jednostki samorządu terytorialnego tj. Urząd Miejski w Kamieniu Pomorskim.
5. Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych Gminy Kamień Pomorski, o których mowa w § 1 ust 4, 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.
8. Sprawozdanie finansowe zgodnie z rozporządzeniem powinno składać się z:
 - a) bilansu, wg załącznika nr 5 rozporządzenia
 - b) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), wg załącznika nr 10 rozporządzenia,
 - c) zestawienia zmian w funduszu jednostki, wg załącznika nr 11 rozporządzenia,

sporządzone na obowiązujących formularzach, stanowiących dalszą część niniejszego załącznika.

9. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim.

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

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

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 od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego/głównego księgowego jednostki obsługującej oraz kierownika (dyrektora) jednostki/ kierownika (dyrektora) jednostki obsługującej.

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 sporządzać wg wzorów załączonych do niniejszych zasad.

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

19. Sporządzając sprawozdanie finansowe należy mieć na względzie, iż niniejsza instrukcja ma na celu ujednoczenie wykazywania poszczególnych pozycji sprawozdania finansowego przez jednostki.

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	B I L A N S				Adresat
	jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego				
Nr identyfikacyjny REGON	sporządzony na dzień.....r.				
A.AKTYWA	Stan na		PASywa	Stan na	
	31.12.2010r.	31.12.2011r.		31.12.2010r.	31.12.2011r.
A. Aktywa trwałe			A. Fundusze		
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			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. Rozliczenia 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)

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządzony na dzień.....20r.	Adresat:	
Numer identyfikacyjny REGON			
		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 zmniejszenie zysku (zwiększenie straty)		
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)		

(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

(kierownik jednostki)

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Zestawienie zmian w funduszu jednostki (wariant porównawczy)	Adresat:	
Numer identyfikacyjny REGON		Wysłać bez pisma przewodniego	
	sporządzony na dzień.....r.		
		<i>Stan na koniec roku poprzedniego</i>	<i>Stan na koniec roku bieżącego</i>
I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)			
1. Zwiększenie 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 wyceny 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), metod sporządzania rachunku zysków i strat
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 wieczysto
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 jednostek samorządu terytorialnego (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 były to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
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
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.	łącną 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.	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
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)

BURMISTRZ
Stanisław Kurylko

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 218/2018

Burmistrza Kamienia Pomorskiego

z dnia 31 grudnia 2018 r.

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 jednostki (należy podać krótki opis, np. działalność edukacyjna)
 2. Okres objęty sprawozdaniem: *rok obrotowy trwający od /do.*
 3. *Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne**
**Zapis: „Sprawozdanie finansowe obejmuje łączne dane dotyczące jednostki i wchodzących w jej skład (podać liczbę) jednostek budżetowych”.*
W przypadku 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 budżetowej 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) dokonania 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) prowadzenie 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) ustalenia wyniku finansowego.
 5. Inne informacje (podaje się informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe)

II. Dodatkowe informacje

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.

1.1 szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zmian dotyczących umorzenia lub amortyzacji.

Tabela nr 1

1.2 aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury.

Tabela nr 2

1.3 kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych

Tabela nr 3 i tabela nr 4

1.4 wartość gruntów użytkowanych wieczysto (grunty, w stosunku do których gmina posiada prawo wieczystego użytkowania)

Tabela nr 5

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 6

1.6 liczba oraz wartość papierów wartościowych w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

Tabela nr 7

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)

Tabela nr 8

1.8 dane o stanie rezerw wg celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach , wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym

Tabela nr 9

1.9 Podział zobowiązań długoterminowych wg poz. bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:

- a) powyżej 1 roku do 3 lat
- b) powyżej 3 do 5 lat

c) powyżej 5 lat

Tabela 10

1.10 kwota zobowiązań w sytuacji, gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny) a wg przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego

Tabela nr 11

1.11 łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru formy tych zabezpieczeń

Tabela nr 12

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

Tabela nr 13

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 14

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

Tabela nr 15

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

1.15 kwota wypłaconych środków na świadczenia pracownicze

1.16 inne informacje

2.

2.1. wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

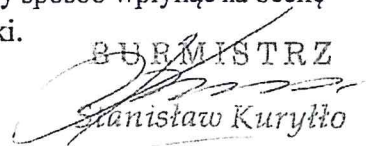
2.2. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym

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 dochodów budżetowych

2.5 inne informacje

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

BURMISTRZ

Stanisław Kurytło

Załącznik Nr 3

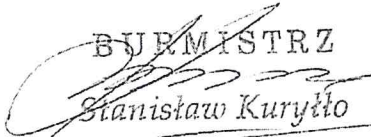
do Zarządzenia Nr 218/2018

Burmistrza Kamienia Pomorskiego

z dnia 31 grudnia 2018 r.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY KAMIEŃ POMORSKI

- 1) Urząd Miejski – UM;
- 2) Ośrodek Pomocy Społecznej - OPS;
- 3) Państwowa Szkoła Muzyczna -PSM;
- 4) Publiczne Gimnazjów im. Noblistów w Kamieniu Pomorskim – GM;
- 5) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bolesława Chrobrego w Kamieniu Pomorskim – SP1;
- 6) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Leonida Teligi w Kamieniu Pomorskim – SP 2;
- 7) Szkoła Podstawowa w Jarszewie – SP w Jarszewie;
- 8) Szkoła Podstawowa we Wrzosowie – SP we Wrzosowie;
- 9) Przedszkole Publiczne Nr 1 w Kamieniu Pomorskim – PP 1;
- 10) Przedszkole Publiczne Nr 2 w Kamieniu Pomorskim – PP 2;
- 11) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kamieniu Pomorskim – MOSiR.

BURMISTRZ

Stanisław Kuryłło