

ZARZĄDZENIE NR RG.0050.26.2019
WÓJTA GMINY ŁONIÓW

z dnia 1 lutego 2019 r.

w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne oraz instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Łonów

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. 2018 r., poz. 395 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam instrukcję sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Łonów, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadzam jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Łonów, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Łonów oraz 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.

§ 6.

Traci moc zarządzenie Nr RG 0151.153.2013 Wójta Gminy Łonów z dnia 27 marca 2013 roku w sprawie wprowadzenia „Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Łonów”.

Wójt Gminy Łonów

Szymon Kołacz

Instrukcja sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Łoniów

§1

Łączne sprawozdanie finansowe Gminy Łoniów, zwane dalej „łącznym sprawozdaniem”, sporządza Wójt Gminy Łoniów.

§2

Łączne sprawozdanie składa się z:

- łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów jednostek budżetowych,
- łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat jednostek budżetowych,
- łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu jednostek budżetowych,
- łącznej informacji dodatkowej obejmującej dane dotyczące wszystkich jednostek budżetowych (informację tę sporządza się po raz pierwszy za 2018 rok).

§3

Łączne sprawozdanie obejmuje dane wynikające z jednostkowych sprawozdań finansowych sporządzonych przez kierowników jednostek budżetowych ujętych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji, po dokonaniu odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi.

§4

Kierownicy jednostek budżetowych do rocznego sprawozdania finansowego załączają następujące informacje uzupełniające dotyczące rozliczeń wzajemnych między tymi jednostkami organizacyjnymi:

- wzajemne należności i zobowiązania oraz inne rozrachunki o podobnym charakterze, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji,
- wartość nieodpłatnie przekazanych między jednostkami składników majątkowych, które są zaliczane do środków trwałych i środków trwałych w budowie lub wartości niematerialnych i prawnych, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji.

§5

W celu dokonania wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi na podstawie dokumentów, o których mowa w §3 i §4, sporządza się arkusze wyłączeń wg wzorów stanowiących załącznik nr 4 i 5 do niniejszej instrukcji.

§6

1. Łączny bilans stanowi suma danych z bilansów jednostek budżetowych, po uwzględnieniu wyłączeń wzajemnych należności i zobowiązań między tymi jednostkami; wyłączeń dokonuje się w wartości brutto, obejmującej podatek VAT.
2. Łączny rachunek zysków i strat stanowi suma danych z jednostkowych rachunków zysków i strat jednostek budżetowych, bez dokonywania wyłączeń przychodów i kosztów z tytułu operacji między tymi jednostkami ze względu na zasadę istotności.
3. Łączne zestawienie zmian w funduszu obejmuje sumę danych z jednostkowych zestawień zmian w funduszu sporządzonych przez jednostki budżetowe, po dokonaniu wyłączeń wartości nieodpłatnie

przekazanych/otrzymanych środków trwałych (oraz środków trwałych w budowie i wartości niematerialnych i prawnych) pomiędzy tymi jednostkami.

§7

1. Łączne sprawozdanie finansowe podpisują Skarbnik Gminy Łoniów i Wójt Gminy Łoniów lub osoby je zastępujące.
2. Łączne sprawozdanie finansowe przekazywane jest do Regionalnej Izby Obrachunkowej w formie elektronicznej podpisane bezpiecznymi podpisami elektronicznymi w terminie wynikającym z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Załącznik Nr 1
do Instrukcji sporządzania
łącznego sprawozdania
finansowego Gminy Łoniów

Wykaz jednostek objętych łącznym sprawozdaniem finansowym Gminy Łoniów

1. Urząd Gminy w Łoniowie
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Łoniowie
3. Centrum obsługi Szkół i Przedszkoli w Łoniowie
4. Publiczna Szkoła Podstawowa w Gierszowicach
5. Publiczna Szkoła Podstawowa w Łążku
6. Publiczna Szkoła Podstawowa w Łoniowie
7. Publiczne Przedszkole w Łoniowie
8. Publiczna Szkoła Podstawowa w Sulisławicach
9. Zespół Szkoły i Przedszkola w Świniarach Starych

**Wykaz wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze między jednostkami objętymi łącznym
sprawozdaniem finansowym w roku**

.....
Nazwa i adres jednostki sporządzającej zestawienie.

Wykaz należności od jednostek objętych sprawozdaniem łącznym				
Lp.	Nazwa kontrahenta	Nr faktury	Pozycja w bilansie	Kwota brutto
1				
2				
3				
4				
5				
				Razem:

Wykaz zobowiązań wobec jednostek objętych sprawozdaniem łącznym				
Lp.	Nazwa kontrahenta	Nr faktury	Pozycja w bilansie	Kwota brutto
1				
2				
3				
4				
5				
				Razem:

.....
Podpis głównego księgowego.

.....
Podpis kierownika jednostki.

Załącznik Nr 3
do Instrukcji sporządzania
łącznego sprawozdania
finansowego Gminy Łoniów

Wykaz nieodpłatnie przekazanych składników majątkowych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym w roku

.....
Nazwa i adres jednostki sporządzającej zestawienie.

Wykaz nieodpłatnie przekazanych przez jednostkę składników majątkowych					
Lp.	Nazwa jednostki, do której przekazano majątek	Nazwa składnika majątku	Pozycja w zestawieniu zmian w funduszu	Nr dokumentu	Wartość
1					
2					
3					
4					
Razem:					

Wykaz nieodpłatnie otrzymanych przez jednostkę składników majątkowych					
Lp.	Nazwa jednostki, od której otrzymano majątek	Nazwa składnika majątku	Pozycja w zestawieniu zmian w funduszu	Nr dokumentu	Wartość
1					
2					
3					
4					
Razem:					

.....
Podpis głównego księgowego

.....
Podpis kierownika jednostki

Załącznik Nr 5
do Instrukcji sporządzania
łącznego sprawozdania
finansowego Gminy Łoniów

**Zestawienie nieodpłatnie przekazanych składników majątkowych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym
w roku**

Wykaz nieodpłatnie przekazanych przez jednostkę składników majątkowych						Wykaz nieodpłatnie otrzymanych przez jednostkę składników majątkowych				
Nazwa jednostki	Nazwa jednostki, do której przekazano majątek	Nazwa składnika majątku	Pozycja w zestawieniu zmian w funduszu	Nr dokumentu	Wartość	Nazwa jednostki, od której otrzymano majątek	Nazwa składnika majątku	Pozycja w zestawieniu zmian w funduszu	Nr dokumentu	Wartość
Razem:						Razem:				

Podpis Skarbnika Gminy Łoniów

Jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych Gminy Łoniów

§1

Niniejsze zasady sporządzania sprawozdania finansowego dotyczą wszystkich jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych Gminy Łoniów sporządzających sprawozdanie na dzień 31 grudnia każdego roku.

§2

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

§3

Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego jednostki powinny:

1. Przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i art. 27 ustawy o rachunkowości.
2. 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.
3. 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.

§4

Sprawozdanie finansowe 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
- d) Informacji dodatkowej, wg załącznika nr 12 rozporządzenia

sporządzone na obowiązujących formularzach.

§5

Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Urzędzie Gminy w Łoniowie.

§6

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.

§7

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.

§8

1. Sprawozdanie finansowe powinno przedstawiać rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.
2. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.
3. Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego oraz kierownika.

§9

1. Bilans jednostki powinien być sporządzony na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu om zestawienia sald kont analitycznych.
2. 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.
3. Zmiana obowiązujących wzorów sprawozdań finansowych nie powoduje konieczności zamiany niniejszej instrukcji.

§10

1. Informacja dodatkowa powinna zawierać dane w zakresie ustalonym w załączniku nr 12 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911).
2. W części I Wprowadzenie do sprawozdania finansowego należy wykazać następujące informacje:
 - a) nazwę jednostki,
 - b) siedzibę jednostki,
 - c) adres jednostki,
 - d) podstawowy przedmiot działalności jednostki (należy podać krótki opis, np. działalność edukacyjna),
 - e) wskazanie okresu objętego sprawozdaniem (podajemy w układzie: dd-mm-rrrr – dd-mm-rrrr),
 - f) 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. **Pozycje te pomija się, jeśli jednostka budżetowa nie sporządza łącznego sprawozdania finansowego.**

 - g) omówienie przyjętych zasad (polityki rachunkowości), w tym metod wyceny aktywów i pasywów, przyjętych metod amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. 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.
 - h) inne informacje (podaje się inne informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe).
3. W części II Dodatkowe informacje i objaśnienia należy wykazać następujące informacje:
 - a) Punkt 1.1.

Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zmniejszenia i zwiększenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji.

W punkcie tym wykazuje się szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Informacje te należy przedstawić w formie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych zasad sporządzania sprawozdania finansowego.

b) Punkt 1.2

Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury.

Punkt uzupełniany jest wyłącznie wtedy, gdy jednostka posiada takie informacje.

c) Punkt 1.3.

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

Punkt uzupełniany jest wyłącznie wtedy, gdy jednostka posiada takie informacje.

d) Punkt 1.4.

Wartość gruntów użytkowanych wieczysto

Prawo wieczystego użytkowania gruntów jest wykazywane w ewidencji bilansowej.

Prezentuje się je w aktywach bilansu. Wartość gruntów, na które ustanowiono prawo wieczystego użytkowania gruntów, ujmuje się w ewidencji pozabilansowej. Informacje dotyczące gruntów otrzymanych w wieczyste użytkowanie należy przedstawić w formie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych zasad sporządzania sprawozdania finansowego.

e) Punkt 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.

Powyższe umowy charakteryzują się tym, że środki trwale użytkowane na ich podstawie nadal pozostają w księgach ich właścicieli. Wartość takich środków trwałych ujmuje się w ewidencji pozabilansowej i przedstawia w formie tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych zasad sporządzania sprawozdania finansowego.

f) Punkt 1.6.

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

Punkt uzupełniany jest wyłącznie wtedy, gdy jednostka posiada takie informacje.

g) Punkt 1.7.

Dane o odpisach aktualizujących wartości 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)

Powyższe dane należy przedstawić w formie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszych zasad sporządzania sprawozdania finansowego.

h) Punkt 1.8.

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

Punkt uzupełniany jest wyłącznie wtedy, gdy jednostka posiada takie informacje.

i) Punkt 1.9.

Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego,

okresie spłaty:

- powyżej 1 roku do 3 lat,
- powyżej 3 do 5 lat,
- powyżej 5 lat.

W punkcie tym należy przedstawić długoterminowe zobowiązania według okresu ich spłaty.

j) **Punkt 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 zwrotnego.

Punkt dotyczy wyłącznie jednostek, 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.

k) **Punkt 1.11.**

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

W przypadku występowania zobowiązań zabezpieczonych na majątku należy wykazać je w ewidencji pozabilansowej.

Zabezpieczenia na majątku mogą wystąpić w formie np.

- hipoteki,
- przewłaszczenia na zabezpieczeniu,
- zastawu,
- innych zabezpieczeń.

Punkt uzupełniany jest wyłącznie wtedy, gdy jednostka posiada takie informacje.

l) **Punkt 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.

Punkt uzupełniany jest wyłącznie wtedy, gdy jednostka posiada takie informacje. Łączna kwota udzielonych gwarancji i poręczeń zgodna ze sprawozdaniem Rb-Z.

m) **Punkt 1.13.**

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

Jednostki, które zrezygnowały z rozliczania kosztów w czasie, nie wypełniają tego punktu.

n) **Punkt 1.14.**

Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

W pozycji tej ujmuje się gwarancje ubezpieczeniowe i wadia nie wykazane w bilansie.

o) **Punkt 1.15.**

Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

W powyższym punkcie należy wykazać wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego, tj.:

- nagrody jubileuszowe,
- odprawy emerytalne i rentowe,
- odprawy z tytułu końca kadencji,
- ekwiwalenty za niewykorzystany urlop,

- odprawy pośmiertne.

p) Punkt 1.16.

Inne informacje

W powyższym punkcie należy przedstawić inne, istotne zdaniem jednostki informacje.

q) Punkt 2.1.

Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.

Punkt uzupełniająco wyłączenie jednostki, które prowadzą gospodarkę materiałową.

r) Punkt 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.

Pozycja ta występuje w jednostkach, które we własnym zakresie budują budynki, czy budowle oraz wytwarzają maszyny lub urządzenia.

s) Punkt 2.3.

Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów, które mają nadzwyczajną wartość, lub wystąpiły incydentalnie.

W powyższym punkcie należy wskazać przychody i koszty, które mają nadzwyczajną wartość, lub wystąpiły incydentalnie.

t) Punkt 2.4.

Kwota należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych.

Punkt nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

u) Punkt 2.5.

Inne informacje

W powyższym punkcie należy przedstawić inne, istotne zdaniem jednostki informacje

v) Punkt 2.5.

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

W punkcie tym należy wskazać przede wszystkim zdarzenia, które wystąpiły po dniu bilansowym, a w sposób istotny wpływają na sytuację majątkową i finansową jednostki.

Przedstawia się także zdarzenia, które wpływają na funkcjonowanie całej Gminy.