

Zarządzenie nr 12/2019
Burmistrza Miasta Działdowo
z dnia 6 lutego 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez
podległe jednostki organizacyjne Gminy-Miasto Działdowo**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 oraz art. 68 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) w związku z §28 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.z 2017r. poz.1911).

§ 1

Wprowadzam jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek budżetowych i zakładu budżetowego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz instrukcję sporządzania Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Gminy- Miasto Działdowo stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadzam wykaz jednostek organizacyjnych stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, zobligowanych do sporządzenia sprawozdania finansowego zgodnie z jednolitymi zasadami zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje wszystkie jednostki utworzone po wprowadzeniu niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi, Zastępcy Skarbnika oraz kierownikom jednostek.

§ 5

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

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
/-/ Grzegorz Mrowiński

JEDNOLITE ZASADY SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO DLA
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY-MIASTO DZIAŁDOWO

§ 1

Ilekcioć w instrukcji jest mowa o:

1. Ustawie o rachunkowości – należy rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
2. Rozporządzeniu – należy rozumieć 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 – należy rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
4. Gminie – należy rozumieć Gminę-Miasto Działdowo
5. Jednostkach – należy rozumieć Urząd Miasta, wszystkie jednostki budżetowe i samorządowy zakład budżetowy Gminy- Miasto Działdowo,

§ 2

Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy Urzędu Miasta Działdowo, wszystkich jednostek budżetowych oraz samorządowego zakładu budżetowego Gminy, sporządzających sprawozdanie na dzień 31 grudnia każdego roku.

§ 3

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

§ 4

Przed sporządzeniem sprawozdania jednostki powinny:

1. Przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.
2. Wyjaśnić i rozliczyć różnice inwentaryzacyjne.
3. Dokonać wyceny aktywów i pasywów oraz ustalić wynik finansowy.

§ 5

1. Sprawozdanie finansowe składa się z:
 - 1) bilansu, sporządzonego wg załącznika nr 5 rozporządzenia,
 - 2) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), sporządzonego wg załącznika nr 10 rozporządzenia,
 - 3) zestawienia zmian w funduszu jednostki, sporządzonego wg załącznika nr 11 rozporządzenia,
 - 4) informacji dodatkowej, sporządzonego wg załącznika nr 12 rozporządzenia.
2. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych składa się do dnia 31 marca roku następnego w Urzędzie Miasta Działdowo
3. Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 1 stycznia do 31 grudnia okresu sprawozdawczego oraz porównywalne dane za ten sam okres roku poprzedniego.
4. Sprawozdanie finansowe powinno przedstawiać rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.

5. Sprawozdanie finansowe sporządza się w języku polskim, w walucie polskiej, w złotych i groszach.
6. Sprawozdanie finansowe powinno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych, podpisane przez głównego księgowego i kierownika jednostki.
7. Bilans jednostki powinien być sporządzony na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu o zestawienia sald kont analitycznych.
8. Dane wykazane w kolumnach stan na początek roku powinny być zgodne z danymi, które zostały wykazane w kolumnach stan na koniec roku w bilansie za rok poprzedzający rok sprawozdawczy.
9. Sprawozdanie finansowe należy sporządzać wg aktualnych wzorów wynikających z obowiązujących przepisów.

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 12/2019
Burmistrza Miasta Działdowo
z dnia 6 lutego 2019 r.

INSTRUKACJA SPORZĄDZENIA INFORMACJI DODATKOWEJ
DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY-MIASTO DZIAŁDOWO

§1

W części I stanowiącej wprowadzenie do sprawozdania finansowego, w punkcie I. 4. dotyczącym omówienia przyjętych zasad polityki rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) należy obowiązkowo wskazać zasady, które wynikają ze specyfiki i rodzaju prowadzonej działalności i które są stosowane przez jednostkę, a w szczególności jak w tabeli nr 1

§ 2

W części II stanowiącej dodatkowe informacje i objaśnienia, należy wypełnić następujące tabele:

- 1) do punktu 1.1. – wg tabeli nr 2 i 3,
- 2) do punktu 1.3. – tabela nr 4,
- 3) do punktu 1.5. – tabela nr 5,
- 4) do punktu 1.6. – tabela nr 6,
- 5) do punktu 1.7. – tabela nr 7,
- 6) do punktu 1.8.(np. rezerwy na skutki postępowania sądowego, odszkodowania) – tabela nr 8,
- 7) do punktu 1.9. – tabela nr 9,
- 8) do punktu 1.11. – tabela nr 10,
- 9) do punktu 1.12. – tabela nr 11,
- 10) do punktu 1.14. – tabela nr 12,
- 11) do punktów 1.15., 2.1., 2.2., 2.3 – tabela nr 13.

Tabela nr 1

Zasady przyjęte w polityce rachunkowości.

Wyszczególnienie	Zasady
I. Próg istotności	
II. Zasady wyceny:	
- środków trwałych	
- wartości niematerialnych i prawnych	
- środków trwałych w budowie	
- akcji i udziałów w innych podmiotach	
- należności	
- rzeczowych składników majątku obrotowego	
- środków pieniężnych w kasie	
- innych inwestycji krótkoterminowych	
- rozliczeń międzyokresowych	
- zobowiązań	
- funduszy	
III. Zasady umarzania środków trwałych	
- częstotliwość	
- miesiąc rozpoczęcia	
- jednorazowo	
IV. Zasady ewidencji zwrotu wydatków	
V. Termin wpływu dowodów źródłowych ujmowanych do sprawozdania	
VI. Prowadzone wyodrębnione ewidencje	

Tabela nr 3

Zmiana stanu umorzenia /amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów wg układu w bilansie	Umorzenie – stan na początek roku	Zwiększenie w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia	Ogółem zmniejszenie umorzenia	Umorzenie – stan na koniec roku
		amortyzacja roczna	aktualizacja	inne			
Wartości niematerialne i prawne							
Razem środki trwałe							
Grunty (gr.0)							
Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom							
Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodne (gr. 1-2)							
Urządzenia techniczne i maszyny (gr. 3-6)							
Środki transportu (gr.7)							
Inne środki trwałe (gr. 8)							
Razem wyszczególnione składniki aktywów							

Tabela nr 4

Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych.

L.p.	Wyszczególnienie	Stan odpisów na początek roku	zwiększenia	zmniejszenia	Stan odpisów na koniec roku
1.	Wartości niematerialne i prawne				
2.	Środki trwałe				
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)				
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)				
5.1.	Akcje i udziały				
5.2.	Inne papiery wartościowe				
5.3.	Inne długoterminowe aktywa finansowe				
5.	Razem długoterminowe aktywa finansowe				
6.	Ogółem(1+2+3+4+5)				

Tabela nr 5

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

Wyszczególnienie	Stan na początek roku	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku
Grunty				
Budynki, lokale, i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				
Urządzenia techniczne i maszyny				
Środki transportu				
Inne środki trwałe				
Razem				

Tabela nr 7

Informacje o odpisach aktualizujących wartość należności

Grupa należności	Stan na początek roku	zwiększenia	Zmniejszenia			Stan na koniec roku
			wykorzystanie	rozwiązanie	razem	
.....						
.....						
.....						
Razem						

Tabela nr 8
 Informacja o stanie rezerw

Rodzaj rezerwy wg celu utworzenia	Stan na początek roku	zwiększenia	Zmniejszenia			Stan na koniec roku
			wykorzystanie	rozwiązanie	razem	
.....						
.....						
.....						
Razem						

Tabela nr 9

Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych.

Rodzaj zobowiązania	Okres wymagalności						RAZEM	
	powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat			
	stan na							
	początek roku	koniec roku	początek roku	koniec roku	początek roku	koniec roku	początek roku	koniec roku
.....								
.....								
.....								
Razem								

Tabela nr 10

Wykaz zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki

Forma i charakter zabezpieczenia	Rodzaj zobowiązania	Kwota zobowiązania	Kwota zabezpieczenia
Hipoteka			
Przewłaszczenie			
Zastaw rejestrowy			
Weksel In blanco			
Razem			

Tabela nr 11

Wykaz zobowiązań warunkowych

Rodzaj zobowiązania warunkowego	Kwota zobowiązania warunkowego	Forma i charakter zabezpieczenia	Kwota zabezpieczenia
.....			
.....			
.....			
.....			
Razem			

Tabela nr 12

Gwarancje i poręczenia otrzymane przez jednostkę niewykazane w bilansie.

Rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń	Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń
.....	
.....	
.....	
Razem	

Tabela 13

Pozostałe informacje

Wyszczególnienie	Wartość	Uwagi
Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze: - nagrody jubileuszowe - odprawy - ekwiwalenty za niewykorzystany urlop - - -	
Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów, (w przypadku gdy utraciły one wartość użytkową lub handlową)		
Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym: - odsetki, - różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym. - -	
Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości, które wystąpiły incydentalnie: - przychody - koszty - -	

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 12/2019
Burmistrza Miasta Działdowo
z dnia 6 lutego 2019 r.

Wykaz jednostek organizacyjnych zobligowanych do sporządzenia sprawozdania:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 w Działdowie,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 w Działdowie,
- 3) Szkoła Podstawowa nr 3 w Działdowie,
- 4) Zespół Szkół nr 2 w Działdowie,
- 5) Przedszkole nr 1 w Działdowie – jednostka obsługująca - Urząd Miasta Działdowo,
- 6) Przedszkole nr 3 w Działdowie – jednostka obsługująca - Urząd Miasta Działdowo,
- 7) Przedszkole nr 4 w Działdowie – jednostka obsługująca - Urząd Miasta Działdowo,
- 8) Przedszkole nr 5 w Działdowie – jednostka obsługująca - Urząd Miasta Działdowo,
- 9) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie,
- 10) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Działdowie,
- 11) Samorządowy Zakład Budżetowy Miejska Służba Drogowa w Działdowie.