

BURMISTRZ NYSY

ul. Kolejowa 15

48-300 Nysa

Zarządzenie Nr 158/2019

Burmistrza Nysy

z dnia 13 marca 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania informacji
dodatkowej do sprawozdania finansowego przez podległe jednostki
Gminy Nysa**

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.), art. 40 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) oraz § 23 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. poz. 1911, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam instrukcję sporządzania informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuję dyrektorów/kierowników samorządowych jednostek budżetowych i zakładu budżetowego Gminy Nysa, a w zakresie obsługiwanym przez Gminny Zarząd Oświaty w Nysie - Dyrektora Gminnego Zarządu Oświaty w Nysie, do sporządzania informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego zgodnie z jednolitymi zasadami zarządzenia, zgodnie ze wzorami zawartymi w załącznikach od nr 1 do nr 12 do instrukcji, o której mowa w § 1.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 wraz ze sprawozdaniem finansowym za 2018 r. należy przekazać do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Nysie za pośrednictwem Kancelarii w terminie do 31 marca 2019 r.

§ 3

Zasady dotyczące informacji dodatkowej mają zastosowanie po raz przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za rok 2018.

§ 4

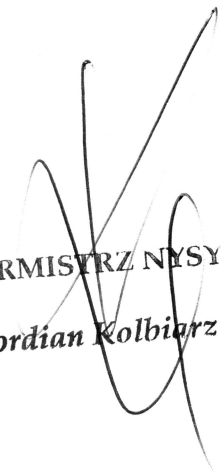
Zobowiązuję Zastępcę Skarbnika pf. Naczelnika Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Nysie do sporządzenia łącznej informacji dodatkowej.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ NYSY
Kordian Kolbierz

Jednolite zasady sporządzania informacji dodatkowej

1. W części I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, należy wykazać w szczególności:

- 1) nazwę jednostki,
- 2) siedzibę jednostki,
- 3) adres jednostki,
- 4) podstawowy przedmiot działalności (*dane zawarte w zaświadczeniu – REGON*),
- 5) wskazanie okresu objętego sprawozdaniem (*podajemy w układzie dd-mm-rrrr*).
- 6) wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne (*nie dotyczy jednostek*),
- 7) omówienie przyjętych zasad (polityki rachunkowości), w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji).

(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.

Przykład:

1. *Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i 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.*
2. *Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła następujące ustalenia:*
 - a) *środki trwałe o wartości początkowej poniżej ... zł zalicza się bezpośrednio w koszty. Jeżeli cena nabycia przekracza ... , jednocześnie wprowadza się składnik do ewidencji pozabilansowej,*

- b) składniki majątku o wartości początkowej od ... zł do ... zł zalicza do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych i wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów. Od tego rodzaju składników majątku jednostka dokonuje jednorazowych odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych w miesiącu przyjęcia do użytkowania,
- c) jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się również:
- 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;
- d) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej ... zł jednostka wprowadza do ewidencji tych aktywów i dokonuje od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych (za wyjątkiem gruntów). Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według stawek określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Wartości niematerialne umarza się wg stawki ..., prawo wieczystego użytkowania gruntów wg stawki
Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych rozpoczyna począwszy od miesiąca następującego po miesiącu oddania składnika do użytkowania,
- e) wszystkie nakłady na ulepszenie środków trwałych przekraczające wartość ... zł podwyższają wartość początkową tych środków trwałych, a nieprzekraczające ... zł odnoszone są w koszty okresu jako koszty remontu.
3. Materiały objęte są ewidencją ilościowo – wartościową i wycenia się je według cen zakupu przy zastosowaniu metody np. FIFO do wyceny zapasu.
 4. Informacja np. o połączeniu lub włączeniu szkół - kto przejął majątek.
 5. Dokonywania odpisów aktualizujących wartość aktywów.
 6. Metod wyceny zapasów i środków pieniężnych.
 7. Kwalifikacji umów leasingu.
 8. Ustalania wyniku finansowego (kalkulacyjny lub porównawczy).

9. *Inne informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe.*

2. **W części II.** Dodatkowe informacje i objaśnienia należy wykazać następujące informacje (*Jeśli któraś z pozycji w załączonych tabelach nie występuje w jednostce, należy dołączyć wypełnioną tabelę ze stanami zerowymi*):

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 lub umorzenia.

W punkcie tym wykazuje się szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Informacje te należy przedstawić zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2 do informacji dodatkowej,

2) aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury – *o ile jednostka dysponuje takimi informacjami,*

3) kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych - *należy przedstawić zgodnie z załącznikiem nr 3 do informacji dodatkowej,*

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; informację tę należy przedstawić zgodnie z załącznikiem nr 4 do informacji dodatkowej (dotyczy tylko Urzędu Miejskiego),*

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 trwałe użytkowane na ich podstawie nadal pozostają w księgach ich właścicieli, wartość takich środków trwałych ujmuje się w ewidencji pozabilansowej, informację tę należy przedstawić zgodnie z załącznikiem nr 5 do informacji dodatkowej,*

- 6) liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych - *podać liczbę posiadanych papierów wartościowych i jakiego podmiotu*),
- 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) - *informację tę należy przedstawić zgodnie z załącznikiem nr 6 do informacji dodatkowej*,
- 8) dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym – *w sytuacji kiedy jednostka tworzy rezerwy, informację tę należy przedstawić zgodnie z załącznikiem nr 7 do informacji dodatkowej*,
- 9) podział zobowiązań długoterminowych 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

W punkcie tym należy przedstawić długoterminowe zobowiązania według okresu ich spłaty np.: zakupy na raty, kredyty, pożyczki); informację tę należy przedstawić zgodnie z załącznikiem nr 8 do informacji dodatkowej,
- 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,
- 11) łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy 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; informację tę należy przedstawić zgodnie z załącznikiem nr 9 do informacji dodatkowej*,
- 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 - *np.: zobowiązań z tytułu poręczeń*

i gwarancji, nieuznanie przez jednostkę roszczeń innych jednostek, dochodzonych na drodze postępowania sądowego o ile nie utworzono na ten cel rezerwy, informację tę należy przedstawić zgodnie z załącznikiem nr 10 do informacji dodatkowej,

- 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 - *jednostki, które zrezygnowały z rozliczania kosztów w czasie, nie wypełniają tego punktu; w tej części sprawozdania nie wykazuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów mających charakter rezerw, w informacji dodatkowej wchodzącej w skład sprawozdania finansowego JST, w punkcie tym należy ująć saldo konta 909.*
- 14) łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie - *np.: zabezpieczenie należytego wykonania umowy, informację tę należy przedstawić zgodnie z załącznikiem nr 11 do informacji dodatkowej,*
- 15) kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze - *w kwotach brutto np.: odprawy emerytalne i rentowe, nagrody jubileuszowe, ekwiwalent za urlop,*
- 16) inne informacje
- 17) wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów - *punkt uzupełniają wyłącznie jednostki, które prowadzą gospodarkę materiałową,*
- 18) koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym - *konto 080,*
- 19) kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie - *informację tę należy przedstawić zgodnie z załącznikami nr 12 i 13 do informacji dodatkowej (np.: darowizny, odszkodowanie),*
- 20) 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 – *nie dotyczy JST,*
- 21) inne informacje,
- 22) inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (wartość brutto)

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika według układu w bilansie z uwzględnieniem informacji dodatkowej	Wartość początkowa – stan na początku tego roku obrotowego	Zmiany								Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego	
			Zwiększenia				Zmniejszenia					
			Nabywanie	Przemieszczenia	Aktualizacja	Razem zwiększenia	Zbycie	Likwidacja	Inne	Razem zmniejszenia		
1.1.	Licencje na użytkowanie programów komputerowych											
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne											
I.	Razem wartości niematerialne prawne											
2.1.	Grunty (gr. 0 KŚT)											
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego 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 (gr. 8 KŚT)											
2.	Razem środki trwałe											
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)											
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)											
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)											

Przez przemieszczenia wewnętrzne należy rozumieć w szczególności:

- zwiększenia lub zmniejszenia występujące pomiędzy środkami trwałymi w budowie a środkami trwałymi,
- kwalifikacja gruntów w związku z zaprzestaniem używania ich na własne potrzeby i przekazaniem ich innym jednostkom w użytkowanie wieczyste (co oznacza zmianę sposobu użytkowania gruntów)

Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (umorzenie)

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika według układu w bilansie z uwzględnieniem informacji dodatkowej	Umorzenie – stan na początku tego roku obrotowego	Zmiany								Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego
			Zwiększenia				Zmniejszenia				
			Amortyzacja/umorzenie za rok obrotowy	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Razem zwiększenia	dotyczących zbytych składników	Dotyczące zlikwidowanych składników	Inne	Razem zmniejszenia	
1.1.	Licencje na użytkowanie programów komputerowych										
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne										
I.	Razem wartości niematerialne i prawne										
2.1.	Grunty (gr. 0 KŚT)										
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego 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 (gr. 8 KŚT)										
2.	Razem środki trwałe										
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)										
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)										
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)										

BURMISTRZ NISY

Kordian Kolbiarz

Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Stan odpisów na początek roku obrotowego	Zmiany		Stan odpisów na koniec roku obrotowego
			Zwiększenia	Zmniejszenia	
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)				

BURMISTRZ MIO

Kordian Kolbierz

Wartość gruntów użytkowanych wieczystie (dot. UM Nysa)

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany		Stan na koniec roku obrotowego
			Zwiększenia	Zmniejszenia	
1.	Lokalizacja i numer działki				
	Powierzchnia (m ²)				
	Wartość (zł)				
2.	Lokalizacja i numer działki				
	Powierzchnia (m ²)				
	Wartość (zł)				
3.	...				
	...				
	...				
Razem					
Powierzchnia (m²)					
Wartość (zł)					

W przypadku wielu działek gruntowych użytkowanych wieczystie można podać ich łączną liczbę i łączną powierzchnię oraz ogólnie.

BURMISTRZ NYSY

Kordian Kolbjarz

**Wartość nieamortyzowanych lub umarzanych przez jednostkę środków
trwałych używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów:**

Lp.	Wyszczególnienie (Grupa wg KŚT)	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany		Stan na koniec roku obrotowego
			Zwiększenia	Zmniejszenia	
1.	Grunty				
2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				
3.	Urządzenia techniczne i maszyny				
4.	Środki transportu				
5.	Inne środki				
Razem					

BURMISTRZ NYSY
Kordian Kolbiarz

Stan odpisów aktualizujących stan należności

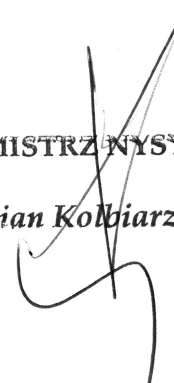
Lp.	Wyszczególnienie (grupa należności)	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia		Stan koniec roku obrotowego
				wykorzystanie	rozwiązanie	
1.						
2.						
3.						
...						
Razem						

W kolumnie dotyczącej wykorzystania odpisów podaje się należności nieściągalne odpisane w ciężar uprzednio dokonanych odpisów z tytułu aktualizacji.

Natomiast w kolumnie informującej o rozwiązaniu podaje się odpisy, których wartość odniesiono na pozostałe przychody operacyjne albo przychody finansowe – w zależności od rodzaju należności, których odpisy dotyczyły (np. na wskutek dokonania zapłaty przez dłużnika bądź ustąpienia przesłanek, dla których uprzednio utworzono odpis aktualizujący).

BURMISTRZ NYSY

Kordian Kolbiarz



Stan rezerw

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj rezerw według celu utworzenia)	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia		Stan koniec roku obrotowego
				wykorzystanie	rozwiązanie	
1.						
2.						
3						
...						
Razem						

Przykładowo mogą to być rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające z toczących się postępowań sądowych w tym zapłatę odszkodowań – przy uwzględnieniu zasad (polityki) rachunkowości jednostce.

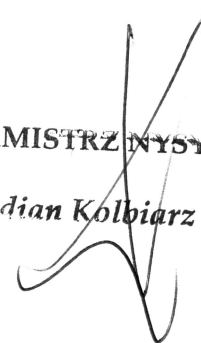
BURMISTRZYNISY
Kordian Kolbiarz

Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych

L p.	Wyszczególnienie	Okres wymagalności						Razem	
		powyżej 1 roku do lat 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat			
		stan na							
		początek okresu sprawozda wczego	koniec okresu sprawozd awczego	początek okresu sprawozd awczego	koniec okresu sprawozd awczego	początek okresu sprawozd awczego	koniec okresu sprawozd awczego	początek okresu sprawozd awczego	koniec okresu sprawozd awczego
1									
2									
3									
...									
Razem									

BURMISTRZ INYSY

Kordian Kolbiarz



**Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze
wskazaniem**

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania)	Kwota zobowiązania	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia)	Kwota zabezpieczenia
1				
2				
3				
...				

BURMISTRZ MIASTA
Kordian Kolbiarz

Zobowiązania warunkowe na dzień bilansowy

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania warunkowego)	Kwota zobowiązania warunkowego	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia warunkowego)	Kwota zabezpieczenia
1				
2				
3				
...				

BURMISTRZ NYSY
Kordian Kolhartz

Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń według stanu na dzień bilansowy

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń	Kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi gwarancjami i poręczeniami
1			
2			
3			
...			
Razem			

BURMISTRZ NYSY
Kordian Kolbiarz

Przychody o nadzwyczajnej wartości które wystąpiły incydentalnie

Lp.	Tytuł przychodu	Klasyfikacja budżetowa	Kwota
1			
2			
3			
...			
	Razem		

BURMISTRZ NYŚY
Kordian Kolbiarz

Koszty o nadzwyczajnej wartości które wystąpiły incydentalnie

Lp.	Tytuł kosztów	Klasyfikacja budżetowa	Kwota
1			
2			
3			
...			
	Razem		

BURMISTRZ NISY
Kordian Kolbiarz