

**ZARZĄDZENIE NR 71/2019**  
**BURMISTRZA ŁOCHOWA**

z dnia 18 września 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Łochów**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511), art. 40 ust. 3 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 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 ze zm.) oraz rozdziału 5 i 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się instrukcję sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Łochów stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wprowadza się jednolite wzory protokołów weryfikacji aktywów i pasywów dla jednostek organizacyjnych Gminy Łochów stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Wprowadza się wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Łochów zobligowanych do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z jednolitymi zasadami stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy oraz Dyrektorom jednostek organizacyjnych.

**§ 5.**

Traci moc Zarządzenie Nr 46/2018 Burmistrza Łochowa z dnia 29 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Łochów.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Łochowie.

Burmistrz Łochowa

**Robert Mirosław Gołaszewski**

## **Instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Łochów**

### **§ 1.**

Ilekróć 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 2019 r., poz. 351),
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 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 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 869 ze zm.),
4. jednostkach - rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe i zakład budżetowy Gminy Łochów.

### **§ 2.**

Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych oraz zakładu budżetowego Gminy Łochów sporządzających sprawozdanie na dzień 31 grudnia każdego roku.

### **§ 3.**

1. 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.
2. 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.

3. Sprawozdanie finansowe zgodnie z rozporządzeniem powinno składać się z bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki sporządzone na obowiązujących formularzach.
4. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Łochowie.
5. 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.
6. 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.
7. Sprawozdanie finansowe powinno przedstawiać rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.
8. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.
9. 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.

#### **§4.**

1. Bilans jednostki powinien być sporządzony na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu o 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. Bilans należy sporządzać wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 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.

#### **§5.**

Sporządzając bilans jednostka powinna stosować się do prowadzonej polityki rachunkowości jednostki oraz obowiązujących przepisów.

#### **§ 6.**

Zobowiązuje się jednostki do sporządzania i dołączenia do bilansu informacji dodatkowej w zakresie określonym w załączniku Nr 1 niniejszej instrukcji.

## § 7.

1. Jednostki sporządzają rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według wzoru określonego załącznikiem Nr 10 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 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. Dane wykazane w kolumnie stan na początek roku powinny być zgodne ze stanem końcowym wykazanym w rachunku zysków i strat roku poprzedzającego rok sprawozdawczy.
3. Sporządzając rachunek zysków i strat, pojęcie zysków i przychodów oraz strat i kosztów należy stosować zgodnie z definicją zawartą w ustawie o rachunkowości.

## § 8.

1. Jednostki budżetowe sporządzają zestawienie zmian w funduszu jednostki według wzoru określonego załącznikiem Nr 11 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 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. Dane wykazane w kolumnie stan na początek roku powinny być zgodne ze stanem końcowym wykazanym w zestawieniu zmian w funduszu jednostki za poprzedni rok sprawozdawczy.

## § 9.

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

## § 10.

Wprowadza się następujące załączniki, które należy obligatoryjnie załączać do sprawozdań finansowych, wg wzoru zał. Nr 12 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 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, **niniejsze załączniki stanowią informację dodatkową** do przedmiotowych sprawozdań:

Zał. Nr 1 Wprowadzenie do sprawozdania finansowego,

Zał. Nr 2 Zmiana stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych,



Załącznik Nr 3 Zmiana stanu amortyzacji/umorzenia wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego,  
Załącznik Nr 4 Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu,  
Załącznik Nr 5 Wykaz gruntów w wieczystym użytkowaniu,  
Załącznik Nr 6 Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych i zapasów,  
Załącznik Nr 7 Stan odpisów aktualizujących wartości należności,  
Załącznik Nr 8 Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji, udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych,  
Załącznik Nr 9 Informacja o stanie rezerw,  
Załącznik Nr 10 Podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego przewidywanym umową lub wynikających z innego tytułu prawnego, okresie spłaty,  
Załącznik Nr 11 Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy zabezpieczeń,  
Załącznik Nr 12 Zobowiązania warunkowe na dzień bilansowy,  
Załącznik Nr 13 Otrzymane przez jednostkę gwarancje i poręczenia,  
Załącznik Nr 14 Wykaz czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych,  
Załącznik Nr 15 Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze,  
Załącznik Nr 16 Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie,  
Załącznik Nr 17 Należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych,  
Załącznik Nr 18 Przychody i koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie,  
Załącznik Nr 19 Zobowiązania, 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.  
Załącznik Nr 20 Wyłączenia z tytułu wzajemnych rozliczeń do Bilansu,  
Załącznik Nr 21 Wyłączenia z tytułu wzajemnych rozliczeń do Rachunku zysków i strat,  
Załącznik Nr 22 Wyłączenia z tytułu wzajemnych rozliczeń do Zestawienia zmian w funduszu jednostki.

## Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

.....  
.....  
NAZWA JEDNOSTKI

.....  
.....  
ADRES JEDNOSTKI

Sprawozdanie finansowe za okres **01.01.20.... r. - 31.12.20.... r.**

1. Oświadczamy, że:

- a) Sprawozdanie (*nazwa jednostki*).....  
z siedzibą w .....  
za rok 20...., na które składają się:
- bilans tj. aktywa i pasywa*
  - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)*
  - zestawienie zmian w funduszu jednostki*
  - informacja dodatkowa,*  
sporządzone zostało zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają kompletnie ujęte wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane dowodami własnymi i obcymi.
- b) W sprawozdaniu finansowym ujawnione zostały wszystkie zdarzenia, które nastąpiły po dacie bilansu i mogłyby mieć wpływ na trafność sformułowania opinii o prawidłowości i rzetelności naszego sprawozdania oraz ocenę sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.
- c) Obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji został wypełniony zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, a jej wyniki prawidłowo udokumentowane i ujęte w księgach rachunkowych.
- d) Posiadamy pełną świadomość ponoszonej przez nas odpowiedzialność za prawidłowość i rzetelność przedkładanego sprawozdania oraz stanowiących podstawę jego sporządzenia ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych.

2. Do podstawowych zadań jednostki należy:.....  
.....  
.....  
.....

3. Omówienie przyjęte zasady rachunkowości (polityki):

a) Metody wyceny aktywów i pasywów oraz metoda sporządzania rachunku zysków i strat:

.....  
.....  
.....  
.....

b) Środki trwale wyceniane były według

.....  
.....  
.....

c) Nieruchomości ewidencjonuje się i wycenia według

.....  
.....  
.....

d) Należności wycenione zostały w kwocie (netto/brutto)

.....  
.....

e) Zapasy materiałów, towarów, produktów gotowych, półproduktów i produktów w toku wycenia się według

.....  
.....  
.....

Dnia .....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/Osoba  
odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg  
rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

pieczęć jednostki

## Zmiana stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (okres sprawozdawczy .....

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej:					Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6+7+8)	Zmniejszenie wartości początkowej				Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (10+11+12+13)	Wartość końcowa - stan na koniec roku obrotowego (3+9-14)
			aktualizacja	przychody (nabycie)	rozliczenie środków trwałych w budowie	nieodpłatnie otrzymane	inne zwiększenia		sprzedaż	likwidacja	nieodpłatnie przekazane	inne zmniejszenie		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.	Licencje na użytkowanie programów komputerowych													
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne													
<b>I.</b>	<b>Razem wartości niematerialne i prawne</b>													
2.1.	Grunty													
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jst, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom													
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej													
2.3.	Urządzenia techniczne i maszyny													
2.4.	Środki transportu													
2.5.	Inne środki trwałe, w tym													
2.5.1	Dobra kultury													
<b>2.</b>	<b>Razem środki trwałe</b>													
<b>3.</b>	<b>Środki trwałe w budowie (inwestycje)</b>													
<b>4.</b>	<b>Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)</b>													
<b>II.</b>	<b>Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)</b>													

Data.....

.....  
.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/Osoba  
odpowiedzialna za prowadzenie  
ksiąg rachunkowych.....  
Burmistrz/Dyrektor

**Zmiana stanu amortyzacji/umorzenia wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego (okres sprawozdawczy .....**

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie wartości umorzenia (4+5+6)	Zmniejszenie w ciągu roku obrotowego			Ogółem zmniejszenia wartości umorzenia (8+9+10)	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)	Wartość netto składników aktywów	
			aktualizacja	amortyzacja/umorzenie za rok obrotowy	inne zwiększenia		dotyczące zbycia składników	dotyczące zlikwidowanych składników	inne zmniejszenia			stan na początek roku obrotowego	stan na koniec roku obrotowego
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.1.	Licencje na użytkowanie programów komputerowych												
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne												
<b>I.</b>	<b>Razem wartości niematerialne i prawne</b>												
2.1.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej												
2.2.	Urządzenia techniczne i maszyny												
2.3.	Środki transportu												
2.4.	Inne środki trwałe												
<b>2.</b>	<b>Razem środki trwałe</b>												
<b>3.</b>	<b>Środki trwałe w budowie</b>												
<b>4.</b>	<b>Zaliczki na środki trwałe</b>												
<b>II.</b>	<b>Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)</b>												

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/Osoba  
odpowiedzialna za prowadzenie  
ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

**Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu (okres sprawozdawczy.....)**

Lp.	Grupa według KŚT	Wartość na początek roku obrotowego	Zmiana w trakcie roku obrotowego		Wartość na koniec roku obrotowego (3+4-5)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1.	Grunty				
2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				
3.	Urządzenia techniczne i maszyny				
4.	Środki transportu				
5.	Inne środki trwałe				
<b>Razem</b>					

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/Osoba  
odpowiedzialna za prowadzenie  
ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

**Wykaz gruntów w wieczystym użytkowaniu (okres sprawozdawczy.....)**

Lp.	Treść (nr działki, lokalizacja)	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (4+5-6)
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
1.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		Wartość (zł)				
2.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		Wartość (zł)				
3.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		Wartość (zł)				
4.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		Wartość (zł)				
5.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		Wartość (zł)				

data.....

.....

Skarbnik/Główny Księgowy/

Osoba odpowiedzialna za

prowadzenie ksiąg rachunkowych

.....

Burmistrz/Dyrektor

**Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych i zapasów  
(okres sprawozdawczy.....)**

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według bilansu	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana w trakcie okresu		Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1.	Wartosci niematerialne i prawne				
2.	Środki trwałe				
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)				
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)				
5.	Należności długoterminowe				
6.1.	Akcje i udziały				
6.2.	Inne papiery wartościowe				
6.3.	Inne długoterminowe aktywa finansowe				
6.	Razem długoterminowe aktywa finansowe				
7.	Zapasy				
	<b>Ogółem:</b>				

data.....

.....

Skarbnik/Główny Księgowy/  
Osoba odpowiedzialna za  
prowadzenie ksiąg rachunkowych

.....

Burmistrz/Dyrektor



**Stan odpisów aktualizujących wartości należności (okres sprawozdawczy.....)**

Lp.	Grupa należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana w trakcie roku obrotowego:			Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	zmniejszenie (wykorzystanie)	zmniejszenie (uznanie za zbędne)	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/  
Osoba odpowiedzialna za  
prowadzenia ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

**Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji, udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych (okres sprawozdawczy.....)**

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego		Zwiększenia		Zmniejszenia		Stan na koniec roku obrotowego	
		ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Akcje								
1.1.									
1.2.									
2.	Udziały								
2.1.									
2.2.									
3.	Dłużne papiery wartościowe								
3.1.									
3.2.									
4.	Inne papiery wartościowe								
4.1.									
4.2.									
<b>Razem</b>									

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/  
Osoba odpowiedzialna za  
prowadzenia ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

**Informacja o stanie rezerw (okres sprawozdawczy.....)**

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj rezerw według celu utworzenia)	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan na koniec roku obrotowego
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
<b>Razem</b>							

data.....

.....

Skarbnik/Główny Księgowy/  
Osoba odpowiedzialna za  
prowadzenia ksiąg rachunkowych

.....

Burmistrz/Dyrektor

**Podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego przewidywanym umową lub wynikających z innego tytułu prawnego, okresie spłaty (okres sprawozdawczy.....)**

Lp.	Wyszczególnienie (zobowiązania według pozycji bilansu)	Okres wymagalności			Razem
		powyżej 1 roku do 3 lat	powyżej 3 do 5 lat	powyżej 5 lat	
		koniec roku obrotowego	koniec roku obrotowego	koniec roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1	2	4	6	8	10
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
<b>Razem</b>					

data.....

.....

Skarbnik/Główny Księgowy/  
Osoba odpowiedzialna za  
prowadzenia ksiąg rachunkowych

.....

Burmistrz/Dyrektor

**Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru  
i formy zabezpieczeń (okres sprawozdawczy.....)**

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania)	Kwota zobowiązania	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia)	Kwota zabezpieczenia
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
<b>Razem</b>				

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/  
Osoba odpowiedzialna za  
prowadzenia ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

<b>Zobowiązania warunkowe na dzień bilansowy (okres sprawozdawczy .....)</b>
--

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania warunkowego)	Kwota zobowiązania warunkowego *	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia zobowiązania warunkowego)	Kwota zabezpieczenia
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
<b>Razem</b>				

\* w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych niewykazanych w bilansie

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/  
Osoba odpowiedzialna za  
prowadzenia ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

**Otrzymane przez jednostkę gwarancje i poręczenia (okres  
sprawozdawczy.....)**

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Kwota otrzymanych gwarancji poręczeń	Kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi gwarancjami i poręczeniami
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
	RAZEM		

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/  
Osoba odpowiedzialna za  
prowadzenia ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

**Wykaz czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych (okres  
sprawozdawczy.....)**

Lp.	Nazwa czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana w trakcie okresu		Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
7.					
	<b>Razem</b>				

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/  
Osoba odpowiedzialna za  
prowadzenia ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor



**Wyplacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze (okres  
sprawozdawczy.....)**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa świadczenia</b>	<b>Stan na koniec roku obrotowego</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Nagrody jubileuszowe	
2.	Świadczenia urlopowe	
3.	Odprawy emerytalne	
4.	Odprawy rentowe	
	<b>Razem</b>	

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/  
Osoba odpowiedzialna za  
prowadzenie ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

**Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie (okres sprawozdawczy.....)**

Lp.	Wyszczególnienie	Koszt wytworzenia w ubiegłych latach				Koszty wytworzenia w bieżącym roku				Stan na koniec okresu obrotowego
		ogółem	w tym:			ogółem	w tym:			
			odsetki	różnice kursowe			odsetki	różnice kursowe		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
	<b>RAZEM</b>									

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/  
Osoba odpowiedzialna za  
prowadzenie ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

Załącznik nr 17  
do instrukcji sporządzania rocznego  
sprawozdania finansowego przez podległe  
jednostki organizacyjne Gminy Łochów

**Należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych (okres sprawozdawczy.....)**

Lp.	Tytuł należności	Stan na początek roku	Zmiana w trakcie okresu		Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
	<b>RAZEM:</b>				

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/  
Osoba odpowiedzialna za  
prowadzenia ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

**Przychody i koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (okres sprawozdawczy.....)**

Lp.	Charakter poszczególnych przychodów/kosztów	Przychody /koszty o nadzwyczajnej wartości	Przychody/ koszty które wystąpiły incydentalnie	Zmiana w trakcie okresu		Stan na koniec roku obrotowego
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Przychody</b>					
1.						
2.						
3.						
4.						
	<b>Razem</b>					
	<b>Koszty</b>					
1.						
2.						
3.						
4.						
	<b>Razem</b>					
	<b>Ogółem</b>					

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/  
Osoba odpowiedzialna za  
prowadzenia ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

**Zobowiązania, 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 (okres sprawozdawczy.....)**

Lp.	Nazwa przedmiotu i rodzaj leasingu	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana w trakcie roku		Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
<b>Razem</b>					

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/Osoba  
odpowiedzialna za prowadzenie  
ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

**Wyłączenia z tytułu wzajemnych rozliczeń do bilansu (okres  
sprawozdawczy.....)**

L.p.	Należności	Kwota wyłączeń na dzień 31 grudnia	Aktywa pozycja w bilansie	Aktywa pozycja w bilansie
1	2	3	4	5
1.	UM			
2.	MGOPS			
3.	SDPS			
4.	CUW			
5.	SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE			
6.	SP 1 ŁOCHÓW			
7.	SP 2 ŁOCHÓW			
8.	SP 3 ŁOCHÓW			
9.	SP OSTRÓWEK			
10.	SP GWIZDAŁY			
11.	SP KAMIONNA			
12.	SZGK			
	<b>Razem</b>			

**Wyłączenia z tytułu wzajemnych rozliczeń do bilansu**

L.p.	Zobowiązania	Kwota wyłączeń na dzień 31 grudnia	Pasywa pozycja w bilansie	Pasywa pozycja w bilansie
1	2	3	4	5
1.	UM			
2.	MGOPS			
3.	SDPS			
4.	CUW			
5.	SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE			
6.	SP 1 ŁOCHÓW			
7.	SP 2 ŁOCHÓW			
8.	SP 3 ŁOCHÓW			
9.	SP OSTRÓWEK			
10.	SP GWIZDAŁY			
11.	SP KAMIONNA			
12.	SZGK			
	<b>Razem</b>			

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/Osoba  
odpowiedzialna za prowadzenie  
ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

**Wyłączenia z tytułu wzajemnych rozliczeń do Rachunku zysków i strat  
(okres sprawozdawczy .....**

Jednostka	Kwota wyłączeń na dzień 31 grudnia	Poz. w Rachunku zysków i strat
UM		
MGOPS		
SDPS		
CUW		
SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE		
SP 1 ŁOCHÓW		
SP 2 ŁOCHÓW		
SP 3 ŁOCHÓW		
SP OSTRÓWEK		
SP GWIZDAŁY		
SP KAMIONNA		
SZGK		
<b>Razem</b>		

**Data**.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/Osoba  
odpowiedzialna za prowadzenie  
ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

**Wyłączenia z tytułu wzajemnych rozliczeń do Zestawienia zmian w funduszu jednostki  
(okres sprawozdawczy.....)**

Jednostka	Kwota wyłączeń na dzień 31 grudnia	Poz. w Zestawieniu zmian w funduszu jednostki
UM		
MGOPS		
SDPS		
CUW		
SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE		
SP 1 ŁOCHÓW		
SP 2 ŁOCHÓW		
SP 3 ŁOCHÓW		
SP OSTRÓWEK		
SP GWIZDAŁY		
SP KAMIONNA		
SZGK		
<b>Razem</b>		

**Data**.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/Osoba  
odpowiedzialna za prowadzenie  
ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor



**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI AKTYWÓW I PASYWÓW dla jednostek  
organizacyjnych Gminy Łochów**  
(okres sprawozdawczy.....)

LP	Symbol kont	Nazwa konta	Salda ustalone w drodze spisu z natury	Salda ustalone przez potwierdzenie	Salda ustalone drogą weryfikacji	Razem
<b>AKTYWA</b>						
1	011/071	Środki trwałe				
2	020/071	Wartości niematerial. i prawne				
3	016	Dobra kultury				
4	080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)				
5	225	Rozrachunki z budżetami				
6	226	Długoterminowe należności budżetowe				
7	310	Materiały				
8	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami				
9	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych				
10	231	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń				
11	234	Pozostałe rozrachun. z pracownikami				
12	101	Kasa				
13	135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia				
14	139	Inne rachunki bankowe (lokaty)				
15	139	Inne rachunki bankowe (depozyty)				
16						
<b>OGÓLEM AKTYWA:</b>						

Dnia.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/Osoba  
odpowiedzialna za prowadzenie  
ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

# PROTOKÓŁ WERYFIKACJI AKTYWÓW I PASYWÓW

(okres sprawozdawczy.....)

LP	Symbol konta	Nazwa konta	Salda ustalone w drodze spisu z natury	Salda ustalone przez potwierdz.	Salda ustalone drogą weryfikacji	Razem
<b>PASYWA</b>						
1	800	Fundusz jednostki				
2	860	Wynik finansowy				
3	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami				
4	225	Rozrachunki z budżetami				
5	229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne				
6	231	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń				
7	221	Należności z tyt. dochodów budżet.				
8	851	Zakł. fundusz świad. socjalnych				
9	840	Rezerwy i rozlicz. międzyok. przych.				
10	240	Pozostałe rozrachunki (potrącenia)				
11	240	Pozostałe rozrachunki (lokaty)				
12	240	Pozostałe rozrach.				
13	240	Pozostałe rozrach. (wadia)				
14		pozostałe konta				
<b>OGÓLEM PASYWA</b>						

W przypadku występowania kont analitycznych należy uwzględnić również salda kont analitycznych.

Dnia.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy/Osoba  
odpowiedzialna za prowadzenie  
ksiąg rachunkowych

.....  
Burmistrz/Dyrektor

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Łochów, zobligowanych do sporządzania  
sprawozdania finansowego**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa pełna i adres jednostki</b>	<b>Symbol jednostki</b>
<b>Jednostki budżetowe</b>		
1.	Urząd Miejski w Łochowie Al. Pokoju 75, 07-130 Łochów	UM
2.	Samorządowy Dom Pomocy Społecznej „Pogodnej Starości” ul. Zaciszna 8, 07-132 Ostrówek	SDPS
3.	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Al. Pokoju 75, 07-130 Łochów	MGOPS
4.	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Baonu Nadbużańskiego Armii Krajowej w Łochowie ul. Żeromskiego 3, 07-130 Łochów	SP1
5.	Szkoła Podstawowa Nr 2 w Łochowie ul. Wyspiańskiego 20, 07-130 Łochów	SP2
6.	Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Łochowie ul. 1-ego Maja 47, 07-130 Łochów	SP3
7.	Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Gwizdałach Gwizdały 89, 07-130 Łochów	SPG
8.	Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Kamionnie ul. Szkolna 18, 07-130 Łochów	SPK
9.	Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Ostrówku ul. Szkolna 2, 07-132 Ostrówek	SPO
10.	Samorządowe Przedszkole Nr 1 w Łochowie	SPRZ

	ul. Kolejowa 23, 07-130 Łochów	
11.	Centrum Usług Wspólnych w Łochowie ul. Al. Pokoju 75, 07-130 Łochów	CUW
<b>Samorządowy zakład budżetowy</b>		
12.	Samorządowy Zakład Gospodarki Komunalnej w Łochowie ul. Myśliwska 4, 07-130 Łochów	SZGK