

**ZARZĄDZENIE NR 67/2021  
BURMISTRZA ŁOCHOWA**

z dnia 24 czerwca 2021 r.

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

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713), art. 40 ust. 3 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305), 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 2021 r. poz. 217) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się instrukcję sporządzania sprawozdania finansowego przez 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.**

Zobowiązuje się Dyrektorów samorządowych instytucji kultury - Biblioteka Publiczna im. Medarda Downarowicza w Łochowie oraz Miejski i Gminny Ośrodek Kultury w Łochowie, do złożenia sprawozdań finansowych, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 §3 ust. 4 do niniejszego zarządzenia.

**§ 5.**

1. Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Łochów oraz Naczelników/Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Łochowie do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i stosowania się do jego zapisów, poprzez złożenie oświadczenia do Skarbnika Gminy Łochów o zapoznaniu się z jego treścią.

2. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

**§ 6.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy, Dyrektorom/Kierownikom jednostek organizacyjnych oraz Naczelnikom/Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Łochowie.

**§ 7.**

Traci moc 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.

**§ 8.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2020 roku.

Burmistrz Łochowa

**Robert Mirosław Gołaszewski**

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

### **§ 1.**

Ilekcroć 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 księgowania 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 w formie dokumentu papierowego do dnia 31 marca roku następnego w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Łochowie oraz w wersji elektronicznej na adres mailowy: [sprawozdania@gminalochow.pl](mailto:sprawozdania@gminalochow.pl).
  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 Skarbnika/Głównego księgowego 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 kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Łochów 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 informacje 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,

Zał. Nr 3 Zmiana stanu amortyzacji/umorzenia wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego,

Zał. 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,

Zał. Nr 5 Wykaz gruntów w wieczystym użytkowaniu,

Zał. Nr 6 Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych i zapasów,

Zał. Nr 7 Stan odpisów aktualizujących wartości należności,

Zał. Nr 8 Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji, udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych,

Zał. Nr 9 Informacja o stanie rezerw,

Zał. Nr 10 Podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego przewidywanym umową lub wynikających z innego tytułu prawnego, okresie spłaty,

Zał. Nr 11 Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy zabezpieczeń,

Zał. Nr 12 Zobowiązania warunkowe na dzień bilansowy,

Zał. Nr 13 Otrzymane przez jednostkę gwarancje i poręczenia,

Zał. Nr 14 Wykaz czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych,

Zał. Nr 15 Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze,

Zał. Nr 16 Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie,

Zał. Nr 17 Należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych,

Zał. Nr 18 Przychody i koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie,

Zał. 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.

Zał. Nr 20 Wyłączenia z tytułu wzajemnych rozliczeń do Bilansu,

Zał. Nr 21 Wyłączenia z tytułu wzajemnych rozliczeń do Rachunku zysków i strat,

Zał. 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 przyjętych zasad rachunkowości (polityki):

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

.....

.....

.....

.....

b) Środki trwałe 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

.....  
Kierownik (Dyrektor) 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:				Zmniejszenie 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, przeliczone w użytkowanie wieczyste innym podmiotom														
2.1.2.	Grunty otrzymane w użytkowanie wieczyste (prawo użytkowania wieczystego)														
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

.....

Kierownik (Dyrektor) jednostki

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 wartości umorzenia (4+5+6)	Zmniejszenie w ciągu roku obrotowego			Ogółem 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		4	5	6			7	8
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
1.1.	Licencje na użytkowanie programów komputerowych												
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne												
I.	<b>Razem wartości niematerialne i prawne</b>												
1.1.	Grundy												
1.1.1.	Grundy stanowiące własność jst. Przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom												
1.1.2.	Grundy otrzymane w użytkowanie wieczyste (prawo użytkowania wieczystego)												
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												
2.	<b>Razem środki trwałe</b>												
3.	<b>Środki trwałe w budowie</b>												
4.	<b>Zaliczki na środki trwałe</b>												
II.	<b>Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)</b>												

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostki

**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

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostki

**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

Kierownik (Dyrektor) jednostki

**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 wdziały				
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

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostki

Załącznik nr 7  
do instrukcji sporządzania rocznego  
sprawozdania finansowego przez  
jednostki organizacyjne Gminy Łochów

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

Kierownik (Dyrektor) jednostki

**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

.....

Kierownik (Dyrektor) jednostki

Załącznik nr 9  
do instrukcji sporządzania rocznego  
sprawozdania finansowego przez  
jednostki organizacyjne Gminy Łochów

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

.....

Kierownik (Dyrektor) jednostki



**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	
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

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostki

**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

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostki

**Zobowiązania warunkowe na dzień bilansowy (okres sprawozdawczy .....**)

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

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostki

**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

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostk

**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

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostki

**Wyłacone 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>
<b>1.</b>	Nagrody jubileuszowe	
<b>2.</b>	Ekwiwalenty za niewykorzystany urlop	
<b>3.</b>	Odprawy emerytalne	
<b>4.</b>	Odprawy rentowe	
	<b>Razem</b>	

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostki

**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: odsetki	różnice kursowe	ogółem	w tym: 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

.....

Kierownik (Dyrektor) jednostki

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

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

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

data.....

.....

Skarbnik/Główny Księgowy

Kierownik (Dyrektor) jednostki



**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>					

data.....

.....

Skarbnik/Główny Księgowy

.....

Kierownik (Dyrektor) jednostki

**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.					
Razem					

data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostki

<b>Wyłączenia z tytułu wzajemnych rozliczeń do bilansu (okres sprawozdawczy.....)</b>				
L.p.	Należności	Kwota wyłączeń na dzień 31 grudnia	Aktywa pozycja w bilansie	Aktywa pozycja w bilansie
1	2	3	4	5
1.	UM/ BUDŻET (ORGAN)			
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>			

<b>Wyłączenia z tytułu wzajemnych rozliczeń do bilansu</b>				
L.p.	Zobowiązania	Kwota wyłączeń na dzień 31 grudnia	Pasywa pozycja w bilansie	Pasywa pozycja w bilansie
1	2	3	4	5
1.	UM/ BUDŻET (ORGAN)			
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

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostki

<b>Wyłączenia z tytułu wzajemnych rozliczeń do Rachunku zysków i strat</b> <b>(okres sprawozdawczy .....</b>
---

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

Data.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostki

**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

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostki

**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>OGÓŁEM AKTYWA:</b>						

Dnia.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostki

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI AKTYWÓW I PASYWÓW**

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>OGÓŁEM PASYWA</b>						

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

Dnia.....

.....  
Skarbnik/Główny Księgowy

.....  
Kierownik (Dyrektor) jednostki

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

Lp.	Nazwa pełna i adres jednostki	Symbol jednostki
<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 im. Janusza Korczaka 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 ul. Kolejowa 23, 07-130 Łochów	SPRZ
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

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że znana mi jest treść Zarządzenia Nr 67/2021 Burmistrza Łochowa z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Gminy Łochów i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko służbowe

.....  
jednostka organizacyjna

.....  
podpis