

w sprawie: wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Lubawka

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U.2018r. poz. 994 ze zm.) oraz art. 45 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j.Dz.U.2018r. poz. 395 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych Gminy Lubawka, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się instrukcję sporządzania Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Lubawka stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wprowadza się wykaz jednostek organizacyjnych zobligowanych do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z jednolitymi zasadami zarządzenia, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się skarbnikowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

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

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ



Ewa Kocemba

Ewa Kocemba

JEDNOLITE ZASADY SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY LUBAWKA

Ileokroć w instrukcji jest mowa o:

1. ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
2. rozporządzeniu – rozumie się 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 – rozumie się przez to Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
4. jednostkach - rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe i zakłady budżetowe Gminy Lubawka,
5. Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych Gminy Lubawka sporządzających sprawozdanie na dzień 31 grudnia każdego roku.
6. 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.
7. 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.
8. Sprawozdanie finansowe powinno składać się z:
 - a) bilansu, wg załącznika nr 5 rozporządzenia,
 - b) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), wg załącznika nr 10 rozporządzenia,
 - c) zestawienia zmian w funduszu jednostki , wg załącznika nr 11 rozporządzenia,
 - d) informacji dodatkowej, wg załącznika nr 12 rozporządzenia,sporządzone na obowiązujących formularzach.
9. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Urzędzie Miasta Lubawka.
10. 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.

11. 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.
12. Sprawozdanie finansowe powinno przedstawiać rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.
13. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.
14. Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego oraz kierownika jednostki.
15. Bilans jednostki powinien być sporządzony na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu o zestawienia sald kont analitycznych.
16. 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.

INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA INFORMACJI DODATKOWEJ DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

INFORMACJA DODATKOWA

I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

1.

1.1 Nazwa jednostki

Należy podać pełną nazwę jednostki

1.2 Siedziba jednostki

Należy podać nazwę miejscowości, np. miasto Lubawka, wieś Miskowice

1.3 Adres Jednostki

Należy podać adres jednostki

1.4 Podstawowy przedmiot działalności

Należy podać krótki opis, np. działalność edukacyjna, działalność z zakresu pomocy społecznej

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

Należy podać w układzie: dd-mm-rrrr - dd-mm-rrrr

3. Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne.

Należy dokonać następującego zapisu dla łącznego sprawozdania: „Sprawozdanie finansowe obejmuje łączne dane dotyczące jednostki i wchodzących w jej skład (podać liczbę) jednostek budżetowych i zakładów budżetowych”.

W przypadku obowiązku sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego, należy przestrzegać zasad określonych w art. 51 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli jednostka nie sporządza sprawozdania łącznego należy wpisać „nie dotyczy”.

4. Omówienie przyjętych zasad (polityki rachunkowości), w tym metod wyceny aktywów i pasywów.

W punkcie tym nie wpisujemy wszystkich zapisów polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce budżetowej, 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.

- a) dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- b) wyceny nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczanych do inwestycji, a także aktywów finansowych,
- c) prowadzenia ewidencji szczegółowej rzeczowych składników aktywów obrotowych oraz ich wyceny na dzień bilansowy,
- d) dokonywania odpisów aktualizujących wartość aktywów,

- e) metod wyceny zapasów i środków pieniężnych,
- f) kwalifikacji umów leasingu,
- g) ustalania wyniku finansowego (kalkulacyjny lub porównawczy).

Przykład:

Środki trwałe i WNiP o wartości początkowej dotys. zł umarza się jednorazowo, a o wartości powyżejtys. zł – amortyzuje się metodą liniową. Amortyzację środków trwałych nalicza się stosując stawki określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, a amortyzację WNiP stosując stawkę%.

Stany i rozchody materiałów wycenia się na poziomie ceny zakupu, stosując do wyceny rozchodu metodę FIFO.

Ze względu na nieistotną wartość nie rozlicza się kosztów w czasie.

5. Inne informacje

Należy podać inne informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe. Może być to np. informacja, że sprawozdanie obejmuje majątek przejęty w wyniku likwidacji innej jednostki, a jeszcze nieprzekazany nowemu podmiotowi.

II . DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA

Do przedstawienia wymaganych danych służą załączone tabele. Każda jednostka wypełnia wszystkie załączone tabele. Jeśli któraś z pozycji w załączonych tabelach nie występuje w jednostce, należy dołączyć wypełnioną tabelę ze stanami zerowymi.

Tabele zostały opracowane na podstawie obowiązującego załącznika nr 12 rozporządzenia do sprawozdania finansowego dla jednostki budżetowej lub zakładu budżetowego.

1.1. Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 1, Tabeli 2 oraz Tabeli 3.

1.2. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 4.

Wypełniamy w przypadku gdy jednostka dysponuje takimi informacjami. Jeżeli posiadane dane dotyczą tylko niektórych składników majątkowych, należy taką informację umieścić pod tabelą.

1.3. Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 5.

1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 6.

Należy wykazać wartość gruntów przejętych (otrzymanych, nabytych) przez jednostki w wieczyste użytkowanie i pozostające w ich posiadaniu na koniec roku sprawozdawczego.

1.5. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 7.

Należy wykazać wartość obcych środków trwałych, które jednostka użytkuje na podstawie wymienionych umów. Nie wykazuje się wartości środków trwałych będących przedmiotem leasingu finansowego, ponieważ środki te podlegają ewidencji bilansowej i są wykazywane w aktywach bilansu, w pozycji odpowiadającej grupie rodzajowej użytkowanych środków trwałych.

1.6. Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 8.

1.7. 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) - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 9.

1.8. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 10.

1.9. 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

Odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 11 – należy ująć takie zobowiązania, których część lub całość staje się wymagalna w okresie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego, z wyjątkiem zobowiązań z tytułu dostaw i usług.

1.10. 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 – odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 12.

1.11. Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 13. Informacja dotyczy zobowiązań wykazanych w bilansie, a które wykazują ograniczenia w dysponowaniu majątkiem.

1.12. 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 - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 14.

1.13. 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 – odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 15.

1.14. Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 16.

1.15. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 16.

1.16. Inne informacje - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 16. Należy podać sumę pozostałą na rachunku VAT oraz inne istotne informacje.

2.

2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 17.

2.2. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 17.

2.3. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie - odpowiednie dane przedstawione zostały w Tabeli 17.

2.4. 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.

2.5. Inne informacje – należy podać w formie opisowej.

3. Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki – należy podać w formie opisowej.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY LUBAWKA

1. JEDNOSTKI BUDŻETOWE

- 1) Urząd Miasta Lubawka
- 2) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- 3) Zespół Szkół Publicznych w Lubawce
- 4) Zespół Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim
- 5) Szkoła Podstawowa w Miskowicach

2. ZAKŁADY BUDŻETOWE

- 1) Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce



Załącznik do INFORMACJI DODATKOWEJ

nazwa jednostki sporządzającej

Tabela 5. Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych za okres od 1.01. ... do 31.12. ...

Lp.	Wyszczególnienie	Stan odpisów na początek okresu	zmiana stanu odpisów w ciągu roku		Stan odpisów na koniec okresu
			Zwiększenia	Zmniejszenia	
1.	Długoterminowa aktywa niefinansowe, w tym:				
1.1.	Wartości niematerialne i prawne				
1.2.	Środki trwałe				
1.3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)				
1.4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)				
2.	Długoterminowa aktywa finansowe, w tym:				
2.1.	Akcje i udziały				
2.2.	Inne papiery wartościowe				
2.3.	Inne długoterminowe aktywa finansowe				
	RAZEM (1 + 2)				

Załącznik do INFORMACJI DODATKOWEJ

nazwa jednostki sporządzającej

Tabela 6. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto za okres od 1.01. ... do 31.12. ...

L.p.	lokalizacja	Treść	Stan na początek okresu	Zmiany		Stan na koniec okresu
				Zwiększenia	Zmniejszenia	
		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
		Razem:	x	x	x	x
		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				

Załącznik do INFORMACJI DODATKOWEJ

nazwa jednostki sporządzającej

Tabela 7. Środki trwałe nieamortyzowane lub nieumarzane za okres od 1.01. ... do 31.12. ...

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość początkowa - stan na początek okresu	Zmniejszenia	Zwiększenia	Wartość końcowa - stan na koniec okresu
1	Grunty - 0				
2	Budynki, lokale - 1				
3	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej - 2				
4	Kotły i maszyny energetyczne - 3				
5	Maszyny i urządzenia - 4				
6	Maszyny, urządzenia techniczne - 5,6				
7	Środki transportu - 7				
8	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie - 8				
9	Pozostałe środki trwałe o niskiej wartości				
	Razem				

Załącznik do INFORMACJI DODATKOWEJ

nazwa jednostki sporządzającej

Tabela 8. Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych za okres od 1.01. ... do 31.12. ...

Lp.	Wyszczególnienie rodzaju pap.wart. oraz kontrahentów	Ilość	Wartość początkowa - stan na początek okresu	Zmniejszenia	Zwiększenia	Wartość końcowa - stan na koniec okresu
1	2	3	4	5	6	(4-5+6)
1	Akcje					
1.1.						
1.2.						
2	Udziały					
2.1.						
2.2.						
3	Dłużne papiery wartościowe					
3.1.						
3.2.						
	Razem					

Załącznik do INFORMACJI DODATKOWEJ

nazwa jednostki sporządzającej

Tabela 9. Odpisy aktualizujące należności za rok zakończony 31.12. ... r.

Lp.	Grupa należności (wg pozycji bilansowych)/ wyszczególnienie	Stan odpisów na początek okresu	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku			Stan odpisów na koniec okresu
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	
1	2	3	4	5	6	(3+4-5-6)
1	Należności z tytułu dostaw i usług					
2.	Należności od budżetów					
3.	Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń					
4.	Pozostałe należności (wymienić tytułami)					
4.1.	<i>Podatek od nieruchomości osoby fizyczne</i>					
4.2.	<i>Podatek rolny osoby fizyczne</i>					
4.3.	<i>Podatek leśny osoby fizyczne</i>					
4.4.	<i>Podatek od śr. transportu osoby fiz.</i>					
4.5.	<i>Podatek od nieruchomości osoby prawne</i>					
4.6.	<i>Podatek rolny osoby prawne</i>					
4.7.	<i>Podatek leśny osoby prawne</i>					
4.8.	<i>Podatek od śr. transportu os. prawne</i>					
4.9.	<i>Opłata z tyt. gosp. odpadami komunaln.</i>					
4.10.	...					
4.11.	...					
	Razem					

Załącznik do INFORMACJI DODATKOWEJ

nazwa jednostki sporządzającej

Tabela 10. Rezerwy

Lp.	Tytuł utworzenia rezerwy	Stan rezerw na 31.12.2017	Zmiana stanu rezerw			Stan rezerw na 31.12.2018
			utworzenie	wykorzystanie	rozwiązanie	
1	2	3	4	5	6	(3+4-5-6)
1	<i>Rezerwa na toczące się postępowanie sądowe</i>					
2.	...					
3.	...					
4.						
	Razem					

Załącznik do INFORMACJI DODATKOWEJ

nazwa jednostki sporządzającej

Tabela 11. Zobowiązania długoterminowe według okresów wymagalności

Lp.	Wyszczególnienie	Zobowiązania długoterminowe o pozostałym od dnia bilansowego okresie spłaty				razem (4+5+6)
		powyżej 1 roku do 3 lat 4	powyżej 3 lat do 5 lat 5	powyżej 5 lat 6		
1	2					
1	Kredyty i pożyczki					
2.	Emisja obligacji					
3.	Inne zobowiązania finansowe					
4.	Pozostałe zobowiązania długoterminowe					
	Razem					

Załącznik do INFORMACJI DODATKOWEJ

nazwa jednostki sporządzającej

Tabela 12. Zobowiązania z tytułu leasingu

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota zobowiązania wg stanu na dzień 31.12. ...
1	Zobowiązania z tytułu umowy leasingu kwalifikowane przez jednostkę zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny) a według ustawy o rachunkowości byłby to leasing finansowy	
2.	Zobowiązania z tytułu umowy leasingu kwalifikowane przez jednostkę zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny) a według ustawy o rachunkowości byłby to leasing zwrotny	
	Razem	

Załącznik do INFORMACJI DODATKOWEJ

nazwa jednostki sporządzającej

Tabela 13. Wykaz zobowiązań bilansowych zabezpieczonych na majątku według stanu na dzień 31.12. ...

Lp.	Wyszczególnienie zobowiązań zabezpieczonych na majątku	kwota zobowiązania	kwota zabezpieczenia	rodzaj zabezpieczenia
1	2	4	5	6
1.				
2.				
3.				
4.				
	Razem			

Załącznik do INFORMACJI DODATKOWEJ

nazwa jednostki sporządzającej

Tabela 14. Wykaz zobowiązań warunkowych według stanu na dzień 31.12. ...

Lp.	Wyszczególnienie zobowiązań warunkowych	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)
1	2	3	4	5	6
1	udzielone gwarancje i poręczenia				
2.	kaucje i wadja				
3.	indos weksli				
4.	inne				
	Razem				

Załącznik do INFORMACJI DODATKOWEJ

nazwa jednostki sporządzającej

Tabela 15. Istotne pozycje rozliczeń międzyokresowych

Lp.	Wyszczególnienie zobowiązań warunkowych	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
1	2	3	4
1.	Ogółem czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów (aktywa bilansu – B.IV), w tym: (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych), np.:		
1.1.	<i>opłacone z góry czynsze</i>		
1.2.	<i>prenumeraty</i>		
1.3.	<i>polisy ubezpieczenia osób i składników majątku</i>		
1.4.	<i>inne (wymienić jakie)</i>		
2.	Ogółem rozliczenia międzyokresowe przychodów (pasywa bilansu – poz. E), w tym: (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych), np.:		
2.1.	<i>ujemna wartość firmy</i>		
2.2.	<i>wielkość dotacji na budowę środków trwałych, na prace rozwojowe</i>		
2.3.	<i>wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych</i>		
2.4.	<i>inne (wymienić jakie)</i>		

Załącznik do INFORMACJI DODATKOWEJ

nazwa jednostki sporządzającej

Tabela 16. Informacje dodatkowe mające wpływ na ocenę sytuacji majątkowej jednostki

Lp.	Wyszczególnienie zobowiązań warunkowych	Wartość	Uwagi
1	2	3	4
1.	Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie		
2.	Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze, w tym:		
2.1.	odprawy emerytalne		
2.2.	nagrody jubileuszowe		
2.3.	inne (wyszczególnić jakie, wpisując każdy rodzaj w oddzielnym wierszu)		
3.	Inne informacje		

Załącznik do INFORMACJI DODATKOWEJ

nazwa jednostki sporządzającej

Tabela 17. Informacje dodatkowe mające wpływ na ocenę sytuacji majątkowej jednostki

Lp.	Wyszczególnienie zobowiązań warunkowych	w roku poprzedzającym rok obrotowy	w roku obrotowym
1	2	3	4
1.	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów		
2.	Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym,		
2.1.	odsetki		
2.2.	różnice kursowe		
3.	Przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie, w tym:		
3.1.	odszkodowania		
3.2.	darowizny		
3.3.	... (inne, wymienić każdy tytuł oddzielnie)		
4.	Koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie, w tym:		
4.1.	... np.. losowe - pożar -wartość strat		
4.2.	... (inne, wymienić każdy tytuł oddzielnie)		