

**Uchwała Nr 6/22/18**  
**Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego**  
**z dnia 17 grudnia 2018r.**

w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Jeleniogórskiego

Na podstawie art.32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2018 r., poz.995 z późn.zm.) oraz art.45 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r., poz.395 z późn.zm.) oraz §28 ust.1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 roku, poz.1911), uchwała się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych Powiatu Jeleniogórskiego, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały oraz instrukcję sporządzania Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Jeleniogórskiego, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wprowadza się wykaz jednostek organizacyjnych stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, zobligowanych do sporządzania sprawozdania finansowego, zgodnie z jednolitymi zasadami określonymi uchwałą.

§ 3. Uchwała obowiązuje wszystkie jednostki utworzone po wprowadzeniu niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu.

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

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**STAROSTA**  
  
Krzysztof Wiśniewski

**WICESTAROSTA**  
  
Jarosław Kotliński

**CZŁONEK**  
**ZARZĄDU POWIATU**  
  
Artur Smolarek

## UZASADNIENIE

Zgodnie z §28 ust.1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 roku, poz.1911) począwszy od sprawozdań za 2018 rok do sprawozdania finansowego jednostka samorządu terytorialnego ma obowiązek przedstawienia informacji dodatkowej, obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, zawierającej informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 12 do rozporządzenia. W celu umożliwienia prawidłowej realizacji zapisów rozporządzenia zachodzi konieczność wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Jeleniogórskiego.

## JEDNOLITE ZASADY SPORZĄDZENIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU JELENIOGÓRSKIEGO

1. Ilekroć 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 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 2009 r. o finansach publicznych,
  - 4) jednostkach – rozumie się przez to wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu Jeleniogórskiego
2. Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu Jeleniogórskiego sporządzających sprawozdanie na dzień 31 grudnia każdego roku.
3. Sprawozdanie finansowe powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi i poprawnie zakwalifikowanymi do zaksięgowania dowodami księgowymi.
4. 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.
5. Sprawozdanie finansowe powinno składać się z:
  - a) bilansu, wg załącznika nr 5 do rozporządzenia,

- b) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), wg załącznika nr 10 do rozporządzenia
- c) zestawienia zmian w funduszu jednostki, wg załącznika nr 11 do rozporządzenia
- d) informacji dodatkowej, wg załącznika nr 12 do rozporządzenia,

sporządzone na obowiązujących formularzach. Tabele od 1 do 16.

6. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Wydziale Finansowo-Budżetowym Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze.

7. 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.

8. 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.

9. Sprawozdanie finansowe powinno przedstawiać rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.

10. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.

11. Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego oraz kierownika.

12. Bilans jednostki powinien być sporządzony na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu o zestawienia sald kont analitycznych.

13. 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.

14. Zmiana obowiązujących wzorów sprawozdań finansowych nie powoduje konieczności zmiany niniejszych zasad.

**STAROSTA**  
*Krzysztof Wiśniewski*  
**Krzysztof Wiśniewski**

INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA INFORMACJI DODATKOWEJ  
DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

**INFORMACJA DODATKOWA**

**I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

1.

1.1. Nazwa jednostki

.....

1.2. Siedziba jednostki

.....

1.3. Adres jednostki

.....

1.4. Podstawowy przedmiot działalności

..... (należy podać krótki opis, np. działalność edukacyjna)

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

..... (podać w układzie: dd-mm-rrrr – dd-mm-rrrr)

3. Wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne \*

\* Zapis : „Sprawozdanie finansowe obejmuje łączne dane dotyczące jednostki i wchodzących w jej skład (podać liczbę) jednostek budżetowych”. W przypadku obowiązku sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego, należy przestrzegać zasad określonych w art. 51 ustawy o rachunkowości. Pozycję tę pomija się, jeśli jednostka budżetowa nie sporządziła łącznego sprawozdania.

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 i które są obligatoryjnie 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) dokonywanie odpisów aktualizujących wartość aktywów,

e) metod wyceny zapasów i środków pieniężnych,

h) kwalifikacji umów leasingu,

j) ustalania wyniku finansowego (kalkulacyjny lub porównawczy).

5. Inne informacje (podaje się inne informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe)

## II. DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA

Do „Wprowadzenia do sprawozdania finansowego” 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 do rozporządzenia do sprawozdania finansowego dla jednostki budżetowej.

1.1. Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia.

Tabela nr 1 i tabela nr 2

1.2. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury.

Tabela nr 3

1.3. Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych

Tabela nr 4 i Tabela nr 5

1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto

Tabela nr 6

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

Tabela nr 7

1.6. Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

Tabela nr 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).

Tabela nr 9

1.8. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.

Tabela nr 10

1.9. Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu 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.

Tabela nr 11

1.10. Kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłyby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego.

Tabela nr 12

1.11. Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń.

Tabela nr 13

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.

Tabela nr 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.

Tabela nr 15

Pozycje nr 1.14. do 1.16. oraz 2.1 do 2.5. i 3 załącznika nr 12, tj.:

1.14. Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie.

1.15. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze.

1.16. Inne informacje.

2.

2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.

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.

2.3. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

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.

2.5. Inne informacje.

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

Tabela nr 16

**STAROSTA**  
  
Krzysztof Wiśniewski





TABELA NR 2

Zmiana stanu umorzenia/amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - stan na dzień 31 grudnia 20XX roku.

Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (3+4+5)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (2 + 6 - 7)
		aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Wartości niematerialne i prawne</b>							
<b>2. Razem środki trwałe</b>							
2.1. Grunty (gr.0 KŚT)							
2.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom							
2.2. Budynek, 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 trwałe (gr.8 KŚT)							
<b>Razem wyszczególnione składniki aktywów (1+2):</b>							

**TABELA NR 3**  
**Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury ( o ile jednostka dysponuje takimi informacjami)- stan na dzień 31 grudnia 20XX roku.**

Grupa środków trwałych (wg KŚT)	Wartość rynkowa (brutto) – stan na koniec roku obrotowego	Uwagi
1	2	3
<b>Razem</b>		









**TABELA NR 8**  
**Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych**

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego
1.	Akcje					
2.	Udziały					
3.	Dłużne papiery wartościowe					





**TABELA NR 10**  
Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie w ciągu roku	Wykorzystanie w ciągu roku	Rozwiązanie w ciągu roku	Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5-6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Rezerwy długoterminowe ogółem: – na świadczenia emerytalne i podobne – na pozostałe koszty					
2.	Rezerwy krótkoterminowe ogółem: – na świadczenia emerytalne i podobne – na pozostałe koszty					
3.	<b>Ogółem rezerwy</b>					

**TABELA NR 11**  
**Zobowiązania długoterminowe według okresów wymagalności**

Lp.	Zobowiązania wobec	powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat		Razem
		BO	BZ	BO	BZ	BO	BZ	
		1.	Jednostek powiązanych:					
2.	Pozostałych jednostek:							
3.	<b>Razem</b>							

**TABELA NR 12**  
**Zobowiązania z tytułu leasingu**

<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Kwota zobowiązania</b>
1.	Zobowiązania z tytułu leasingu operacyjnego wg przepisów ustawy podatkowej, kwalifikowanej jako leasing finansowy wg ustawy o rachunkowości	



**TABELA NR 14**  
**Wykaz zobowiązań warunkowych**

Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego (2 + 3 - 4)
1	2	3	4	5
1. Zobowiązania warunkowe wobec jednostek powiązanych				
- udzielone gwarancje i poręczenia				
- kaucje i wadia				
- indos weksli				
- inne				
2. Zobowiązania warunkowe wobec jednostek pozostałych				
- udzielone gwarancje i poręczenia				
- kaucje i wadia				
- indos weksli				
- inne				
3. Zobowiązania warunkowe w zakresie emerytur i podobnych świadczeń				
<b>Razem</b>				

**TABELA NR 15**  
**Istotne pozycje rozliczeń międzyokresowych**

Lp.	Wyszczególnienie (tytuły)	Stan na	
		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1.	<p>Ogółem czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów (aktywa bilansu – B.IV), w tym:  (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych, np.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opłacone z góry czynsze</li> <li>– prenumeraty</li> <li>– polisy ubezpieczenia osób i składników majątku</li> </ul>		
2.	<p>Ogółem rozliczenia międzyokresowe przychodów (pasywa bilansu – poz. E, w tym:  (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych, np.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ujemna wartość firmy</li> <li>– wielkość dotacji na budowę środków trwałych, na prace rozwojowe</li> <li>– wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych</li> </ul>		

**TABELA NR 16**  
**Informacje dodatkowe mające wpływ na ocenę sytuacji majątkowej jednostki.**

Wyszczególnienie	Wartość	Uwagi
1	2	3
1. Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie		
2. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze		
3. Inne informacje		
4. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów		
5. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym		
6. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie		
7. 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		
8. Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki		

## WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU JELENIOGÓRSKIEGO

1. Powiatowy Urząd Pracy w Jeleniej Górze;
2. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Jeleniej Górze;
3. Powiatowe Centrum Pomocy rodzinie w Jeleniej Górze;
4. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Jeleniej Górze;
5. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kowarach;
6. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Szklarskiej Porębie;
7. Dom Dziecka w Szklarskiej Porębie;
8. Dom Wczasów Dziecięcych i Promocji Zdrowia w Szklarskiej Porębie;
9. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Szklarskiej Porębie;
10. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego w Szklarskiej Porębie;
11. Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Piechowicach;
12. Zespół Szkół Specjalnych w DPS "Junior" w Miłkowie;
13. Dom Pomocy Społecznej w Miłkowie;
14. Dom Pomocy Społecznej w Kowarach;
15. Dom Pomocy Społecznej w Sosnowce;
16. Dom Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich;
17. Starostwo Powiatowe.

**STAROSTA**  
*Krzysztof Wiśniewski*  
**Krzysztof Wiśniewski**