

**ZARZĄDZENIE NR 272/VII/2018**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY PLESZEW**

z dnia 7 grudnia 2018 r.

**w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego  
przez podległe jednostki organizacyjne Miasta Gminy Pleszew.**

Na podstawie art. 10 ust. 2 i art. 45 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm. ), art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), § 30 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 1911) zarządzam co następuje:

**§ 1. 1.** Wprowadzam jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Pleszew.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.** Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego jednostki organizacyjne:

- 1) przeprowadzają inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości;
- 2) 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 ustalają drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i ich weryfikacją;
- 3) wyceniają 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. 1.** Sprawozdanie finansowe powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na podstawie ksiąg rachunkowych jednostki, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, zostały udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi i poprawnie zakwalifikowanymi do zaksięgowania dowodami księgowymi.

2. Sprawozdanie finansowe powinno być sporządzone na obowiązujących zgodnie z rozporządzeniem formularzach i składać się z:

- a) bilansu,
- b) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy),
- c) zestawienia zmian w funduszu jednostki,
- d) informacji dodatkowej,

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

**§ 4. 1.** 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.

**§ 4. 2.** 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.

**§ 5.** Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.

**§ 6.** Sprawozdanie finansowe powinno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego oraz kierownika jednostki.

**§ 7. 1.** Bilans jednostki należy sporządzić na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu o zestawienia sald kont analitycznych.

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

3. 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.

**§ 8. 1.** Sporządzając rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) pojęcie zysków i przychodów oraz strat i kosztów należy stosować zgodnie z definicją zawartą w ustawie o rachunkowości .

2. Dane wykazane w kolumnach stan na początek roku powinny być zgodne z danymi, które są wykazane w kolumnach stan na koniec roku w rachunku zysków i strat za rok poprzedzający rok sprawozdawczy.

**§ 9. 1.** Sporządzając zestawienie zmian w funduszu jednostka powinna stosować się do prowadzonej rachunkowości jednostki oraz obowiązujących przepisów.

2. W kolumnach stan na początek roku powinny być zgodne z danymi, które są wykazane w kolumnach stan na koniec roku w zestawieniu zmian funduszu za rok poprzedzający rok sprawozdawczy.

**§ 10. 1.** Informację dodatkową do sprawozdania należy sporządzić zgodnie ze wzorem i stosując wytyczne określone załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

2. Nazwy stosowanych formularzy do informacji dodatkowej ujęto w załączniku nr 3 do zarządzenia.

**§ 11. 1.** Jednostkowe sprawozdania finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych podlegają złożeniu do kierownika Wydziału Finansowego w terminie nie później niż do dnia 25 marca roku następnego, który weryfikuje przedłożone sprawozdania i sporządza łączne sprawozdanie finansowe.

2. Jednostkowe sprawozdania finansowe po weryfikacji przez kierownika Wydziału Finansowego podlegają akceptacji przez Skarbnika Miasta.

**§ 12. 1.** Jednostki wraz ze sprawozdaniem finansowym przedkładają wykaz wzajemnych rozliczeń między jednostkami.

2. Celem wyeliminowania wzajemnych rozliczeń stosuje się następujące wyłączenia:

- a) wzajemnych należności i zobowiązań,
- b) przychodów i kosztów będących następstwem świadczeń między jednostkami,
- c) nieodpłatnie przekazanych między jednostkami środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, skutkujących zmianami w funduszu jednostki.

3. Wykaz wzajemnych rozliczeń jednostki załączają do sprawozdania zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszej instrukcji.

4. Jednostki wraz ze sprawozdaniem finansowym przedkładają:

- a) syntetyczne i analityczne zestawienie obrotów i sald kont,
- b) oświadczenie zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do niniejszej instrukcji.

**§ 13.** Zarządzenie ma zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za 2018 rok.

**§ 14.** Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew.

**§ 15.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1 do  
zarządzenia nr 272/VII/2018  
Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew  
z dnia 07 grudnia 2018 r.

## **WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA i GMINY PLESZEW**

### **1. JEDNOSTKI BUDŻETOWE**

- 1) Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie;
- 2) Publiczne Przedszkole Nr 1 „Bajka” w Pleszewie;
- 3) Publiczne Przedszkole Nr 2 „Miś Uszatek” w Pleszewie;
- 4) Publiczne Przedszkole Nr 3 „Słoneczne” w Pleszewie;
- 5) Zespół Szkół Publicznych Nr 1 w Pleszewie;
- 6) Zespół Szkół Publicznych Nr 2 w Pleszewie;
- 7) Zespół Szkół Publicznych Nr 3 w Pleszewie;
- 8) Zespół Szkół Publicznych w Kowalewie;
- 9) Zespół Szkół Publicznych w Lenartowicach;
- 10) Zespół Szkół Publicznych w Taczanowie Drugim;
- 11) Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pleszewie.

### INFORMACJA DODATKOWA

<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	Należy wpisać dane jednostki:
1.1	nazwę jednostki
1.2	siedzibę jednostki
1.3	adres jednostki
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki, <b>należy podać krótki opis działalności jednostki budżetowej wynikający z ustaw czy statutu, np.: działalność edukacyjna (jednostki oświatowe). W przypadku łącznych sprawozdań sporządzanych przez gminę należy ogólnie wymienić zadania wynikające z art. 7 ustawy o samorządzie gminnym oraz zadania zlecone i zadania wykonywane na podstawie porozumień,</b>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem <b>podajemy w układzie: dd-mm-rrrr (np.za rok 2018 - od 01.01.2018 do 31.12.2018)</b>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe <b>Jednostki organizacyjne wpiszą „Nie dotyczy”, natomiast gmina określi iż „Sprawozdanie finansowe obejmuje łączne dane dotyczące jednostki budżetowych i poda ich liczbę oraz bilans z wykonania budżetu</b>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji).  W tym punkcie nie wpisujemy wszystkich zasad polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce budżetowej i które są obligatoryjne i zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości <b>lecz takie zapisy, które jednostka może zastosować bo ustawa o rachunkowości daje jej możliwość wyboru, np.:</b> <b>a) metody wyceny środków trwałych, WNiP, materiałów – (w cenach nabycia/zakupu czy też ewidencyjnych),</b> <b>b) zasad dokonywania odpisów aktualizujących wartość aktywów, np.: należności wycenione zostały w kwocie wymagalnej zapłaty z uwzględnieniem odpisów aktualizujących,</b> <b>c) sposobu wyceny inwestycji krótkoterminowych,</b> <b>d) zasad ewidencji i rozliczania kosztów np.: wynik finansowy ustala się wg wariantu porównawczego,</b> <b>e) sposób prowadzenia ewidencji kont ksiąg pomocniczych (np. ilościowo-wartościowa, w jakich jednostkach, jak wyceniamy zapasy i korygujemy na dzień bilansowy)</b>
5.	inne informacje <b>(podaje się inne informacje mający istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe)</b>
<b>II.</b>	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
1.	Dodatkowe informacje i objaśnienie zaprezentowane zostaną poniżej w formie opisowej i tabelarycznej w zakresie wymaganym przez rozporządzenie. <b>(należy odnieść się do każdego punktu informacji – przedstawić dane lub wpisać „nie dotyczy”)</b>
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla

	majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	<b>W tej pozycji należy wykazać się szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, wykorzystując dane z tabel wg wzoru nr 1a-1c, 2a-2c, dane muszą być zgodne z aktywami netto wykazanymi w bilansie jednostki ( w zakresie dotyczącym w/w grup) oraz zgodne z ewidencją analityczną dla kont od 011 do 080. Przemieszczenia dotyczą głównie przekazania do użytkowania ST czy WNiP z konta inwestycji, przeniesienia ST z jednej grupy rodzajowej do innej grupy na skutek zmiany KST lub wystąpienia błędu.</b>
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami.
	<b>Punkt uzupełniany jest wyłącznie wtedy, gdy jednostka posiada takie informacje, np.: decyzja dotycząca ustalenia opłat za trwały zarząd, z której wynika aktualna wartość rynkowa nieruchomości, ustalona przez rzeczoznawcę, dysponowanie operatem szacunkowym w celu sprzedaży środka trwałego. Należy podać dane wynikające z tabeli wg wzoru nr 2d.</b>
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	<b>Wartość początkowa środków trwałych może być pomniejszana o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Należy podać dane wynikające z tabeli wg wzoru nr 3a, b.</b>
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczyste
	<b>Należy podać wartość gruntów (cudzych), które jednostka użytkuje. Należy podać dane wynikające z tabeli wg wzoru nr 4. Dane muszą być zgodne z ewidencją pozabilansową dla konta grunty otrzymane w wieczyste użytkowanie. Dane dotyczące wartości gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie mogą być ustalone na podstawie dokumentów potwierdzających ustanowienie prawa wieczystego użytkowania, decyzji opłat za wieczyste użytkowanie lub ustalone w inny sposób.</b>
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.
	<b>W przypadku używanych środków trwałych na podstawie umów należy podać dane wynikające z tabeli wg wzoru nr 5. Powyższe umowy charakteryzują się tym, że środki trwale użytkowane na ich podstawie nadal pozostają w księgach ich właścicieli.</b>
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych.
	<b>Należy podać dane wynikające z tabeli wg wzoru nr 6. Dane muszą być zgodne z ewidencją księgową np. do konta 030.</b>
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).
	<b>Należy podać dane wynikające z tabeli wg wzoru nr 7. Dane muszą być zgodne z ewidencją księgową do konta 290. Wykorzystanie odpisów następuje w przypadku wyśięgowania należności nieściągalnych lub przedawnionych, jeżeli dokonujemy spisania tych należności w ciężar dokonanych na nie odpisów, rozwiązanie odpisów następuje w przypadku zapłaty za należność, na którą był utworzony odpis.</b>
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.
	<b>W sytuacji kiedy jednostka tworzy rezerwy ich wartość należy podać w wysokości wynikającej z tabeli wg wzoru nr 8.</b>
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty.
	<b>W punkcie tym należy przedstawić długoterminowe zobowiązania według okresu ich spłaty wynikające z tabeli wg wzoru nr 9. Dane muszą być zgodne ze sprawozdaniem Rb-UZ w części C3 i C4, a także z pozycją wykazaną w „Bilansie wykonania budżetu”</b>

a)	powyżej 1 roku do 3 lat
b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
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.
	<b>Punkt dotyczy wyłącznie jednostek, które mają zawarte umowy leasingu spełniające powyższe warunki, tj. kwalifikują umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi jako leasing operacyjny, który według przepisów bilansowych byłby leasingiem finansowym lub zwrotnym. Należy podać dane wynikające z tabeli wg wzoru nr 10.</b>
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń.
	<b>Nie dotyczy jednostek budżetowych. W przypadku występowania zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki – Gminy to Gmina podaje dane wynikające z tabeli wg wzoru nr 11. Dane te muszą wynikać z ewidencji pozabilansowej.</b>
1.12.	łącną 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.
	<b>Nie dotyczy jednostek budżetowych. Przez zobowiązanie warunkowe rozumie się obowiązek wykonania świadczeń, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych zdarzeń. Jeśli Gmina ma takie zobowiązania to podaje dane wynikające z tabeli wg wzoru nr 12.</b>
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.
	<b>Jednostki, które zrezygnowały z rozliczania kosztów w czasie, nie wypełniają tego punktu. W informacji dodatkowej wchodzącej w skład sprawozdania finansowego JST, w punkcie tym należy ująć naliczone a niezapłacone odsetki od kredytów i pożyczek, wynikające z aktywów bilansu budżetu strona Wn konta 909. Należy podać dane wynikające z tabeli wg wzoru nr 13</b>
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie.
	<b>Należy podać dane wynikające z tabeli wg wzoru nr 14. Otrzymane gwarancje i poręczenia należy ujmować w ewidencji pozabilansowej.</b>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze.
	<b>Należy podać dane wynikające ze wzoru nr 15. W powyższym punkcie należy wykazać wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego, tj.:</b> <b>1. nagrody jubileuszowe,</b> <b>2. odprawy emerytalne i rentowe,</b> <b>3. ekwiwalent za urlop,</b> <b>4. inne świadczenia pracownicze.</b>
1.16.	inne informacje.
	<b>W powyższym punkcie należy przedstawić inne, istotne zdaniem jednostki informacje. W przypadku jednostek oświatowych należy podać informacje, iż w zestawieniu zmian funduszu poz.III. Wynik finansowy netto za rok bieżący nie jest tożsamy z pozycją wykazaną w pasywach bilansu w poz. II Wynik finansowy netto oraz w rachunku zysku i strat w pozycji I Zysk (strata) netto</b>
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.
	<b>Punkt uzupełniają wyłącznie jednostki, które prowadzą gospodarkę materiałową. Należy podać dane</b>

	<b>wynikające z tabeli wg wzoru nr 16.</b>
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.
	<b>Należy podać dane wynikające z tabeli wg wzoru nr 17. Pozycja ta występuje w jednostkach, które we własnym zakresie, tj. własnymi siłami budują budynki, czy budowle oraz maszyny lub urządzenia.</b>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.
	<b>W powyższym punkcie należy wskazać przychody i koszty, które mają nadzwyczajną wartość, lub wystąpiły incydentalnie (zdarzenia losowe: powódź, pożar, zalanie). Przychody powinny być zgodne np. z decyzją ubezpieczyciela, a koszty wynikające z faktury. Należy podać dane wynikające z tabeli wg wzoru nr 18.</b>
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.
	<b>Punkt nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.</b>
2.5.	inne informacje.
	<b>W powyższym punkcie należy przedstawić inne, istotne zdaniem jednostki informacje (np. struktura zatrudnienia).</b>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki.
	<b>W punkcie tym należy wskazać przede wszystkim zdarzenia, które wystąpiły po dniu bilansowym, a w sposób istotny wpływają na sytuację majątkową i finansową jednostki.</b>

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

Załącznik nr 3 do  
zarządzenia nr 272/VII/2018  
Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew  
z dnia 07 grudnia 2018 r.

**Wykaz stosowanych wzorów tabel do informacji dodatkowej sprawozdania finansowego za rok  
20...**

<b>Część II do informacji dodatkowej pkt.</b>	<b>Numer wzoru</b>	<b>Nazwa</b>
1.1.	1a	Zmiana wartości początkowej środków trwałych
	1b	Zmiana wartości umorzenia środków trwałych
	1c	Zmiana wartości netto środków trwałych
	2a	Zmiana wartości początkowej WNiP
	2b	Zmiana wartości umorzenia WNiP
	2c	Zmiana wartości netto WNiP
1.2.	2d	Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury
1.3.	3a	Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów finansowych
	3b	Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów niefinansowych
1.4.	4	Wartość gruntów użytkowanych wieczystie
1.5.	5	Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
1.6	6	Wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
1.7.	7	Odpisy aktualizujące wartość należności
1.8	8	Dane o stanie rezerw
1.9	9	Długoterminowe zobowiązania według okresu spłaty
1.10.	10	Zobowiązania wynikające z umów leasingu
1.11	11	Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki
1.12	12	Kwota 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
1.13.	13	Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych
1.14	14	Kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
1.15	15	Wyplacone środki na świadczenia pracownicze
2.1.	16	Odpisy aktualizujące wartość zapasów
2.2	17	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	18	Przychody i koszty występujące incydentalnie



Załącznik nr 4 do  
zarządzenia nr 272/VII/2018  
Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew  
z dnia 07 grudnia 2018 r.

### ARKUSZ WZAJEMNYCH ROZLICZEŃ

Nazwa jednostki sporządzającej zestawienie.....

L.p	Wyszczególnienie dokumentu powodującego powstanie operacji gospodarczej	Przychody od jednostek	Koszty od jednostek	Wzajemne należności	Wzajemne zobowiązania	Wynik finansowy zawarty w aktywach	Wzajemne rozliczenia skutkujące zwiększeniem stanu funduszu	Wzajemne rozliczenia skutkujące zmniejszeniem stanu funduszu	pozycja sprawozdania
		(kwota)	(kwota)	(kwota)	(kwota)	(kwota)	(kwota)	(kwota)	
	<b>Razem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

.....  
miejsowość, data

.....  
(Główny Księgowy)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że:

1. Sprawozdanie (nazwa jednostki) .....  
z siedzibą w ..... za rok 20XX, 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.
2. 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.
3. Obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji został wypełniony zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, a jej wyniki prawidłowo udokumentowane i ujęte w księgach rachunkowych.
4. Posiadamy pełną świadomość ponoszonej przez nas odpowiedzialność za prawidłowość i rzetelność przedkładanego sprawozdania oraz stanowiących podstawę jego sporządzenia ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych.

Dnia ..... 20XX r.

.....  
(Pieczęć i podpis)

Osoba odpowiedzialna za  
prowadzenie ksiąg rachunkowych

.....  
(Pieczęć i podpis)

Kierownik Jednostki organizacyjnej”