

ZARZĄDZENIE NR 15/2019
BURMISTRZA KARCZEWA
z dnia 1 marca 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad sporządzania, przekazywania i kontroli
sprawozdań finansowych, bilansu skonsolidowanego oraz informacji o stanie mienia
Gminy Karczew**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.¹), art. 40 ust. 3 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.²) w ramach rozdziału 5 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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. z 2017, poz. 1911 z późn. zm.³) oraz rozdziału 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań finansowych, bilansu skonsolidowanego oraz informacji o stanie mienia Gminy Karczew, stanowiące Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się naczelnikom wydziałów oraz kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Karczew.

§ 4. Zarządzenie ma zastosowanie po raz pierwszy do sporządzania sprawozdania finansowego za 2018 rok.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 87/2014 Burmistrza Karczewa z dnia 3 czerwca 2014 roku w sprawie zasad sporządzania skonsolidowanego bilansu Gminy Karczew oraz Zarządzenie Nr 123/2017 Burmistrza Karczewa z dnia 21 września 2017 roku w sprawie zmiany Zarządzenie Nr 87/2014 Burmistrza Karczewa z dnia 3 czerwca 2014 roku w sprawie zasad sporządzania skonsolidowanego bilansu Gminy Karczew.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Karczewa
mgr Michał Rudzki

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz.U. z 2018 r., poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432 oraz poz. 2500.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz.U. z 2018 r., poz. 62, poz. 1000, poz. 1366, poz. 1669, poz. 1693, poz. 2354, poz. 2500; Dz.U. z 2019 r., poz. 303 oraz poz. 326.

³ Zmiany tekstu jednolitego wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w: Dz.U. z 2018 r., poz. 2471.

Zasady sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań finansowych, bilansu skonsolidowanego oraz informacji o stanie mienia Gminy Karczew

Rozdział I Przepisy ogólne

Ilekróć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostce – należy przez to rozumieć jednostki budżetowe i samorządowy zakład budżetowy;
- 2) instytucji kultury - należy przez to rozumieć samorządową instytucję kultury;
- 3) Samodzielny Publiczny Zespołu Zakładów Lecznictwa Otwartego w Karczewie - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną sektora finansów publicznych, której działalność regulują przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U z 2018 r. poz. 2190 z póź. zm.) zwany dalej SPZZLO;
- 4) spółce miejskiej - należy przez to rozumieć spółkę prawa handlowego z udziałem kapitałowym gminy;
- 5) Wydziale Finansowo- Budżetowy - należy przez to rozumieć Wydział Finansowo-Budżetowy w Urzędzie Miejskim w Karczewie, zwany dalej WFB;
- 6) Wydziale Rozwoju i Strategii - należy przez to rozumieć Wydział Rozwoju i Strategii w Urzędzie Miejskim w Karczewie, zwany dalej WRGS;
- 7) sprawozdaniu jednostkowym - należy przez to rozumieć jednostkowe sprawozdanie finansowe sporządzone przez jednostki na podstawie własnych ksiąg rachunkowych;
- 8) jednostkowych danych do informacji - należy przez to rozumieć dane do informacji o stanie mienia komunalnego Gminy Karczew sporządzonej zgodnie z art. 267 ustawy o finansach publicznych;
- 9) bilansie skonsolidowanym - należy przez to rozumieć bilans grupy kapitałowej, którą stanowi jednostka dominująca oraz jednostki od niej zależne, sporządzone zgodnie z rozdziałem 6 ustawy o rachunkowości;
- 10) ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 11) rozporządzeniu – rozumie się przez to 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.

Rozdział 2

Zasady sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki

§ 2. 1. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych jednostki sporządzają sprawozdanie finansowe składające się z:

- 1) bilansu – który powinien zawierać informację w zakresie ustalonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia, zgodnie z wytycznymi w Załączniku Nr 19 do niniejszych Zasad;
- 2) rachunku zysków i strat – który powinien zawierać informację w zakresie ustalonym w załączniku nr 10 do rozporządzenia, zgodnie z wytycznymi w Załączniku Nr 20 do niniejszych Zasad;

- 3) zestawienia zmian w funduszu jednostki – który powinien zawierać informację w zakresie ustalonym w Załączniku nr 11 do rozporządzenia, zgodnie z wytycznymi w Załączniku Nr 21 do niniejszych Zasad;
- 4) informacji dodatkowej - która powinna zawierać informację w zakresie ustalonym w Załączniku nr 12 do rozporządzenia, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszych Zasad w formie opisowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania oraz w formie tabelarycznej, obejmującej dodatkowe informacje i objaśnienia.

2. Przed przystąpieniem do sprawozdania finansowego należy wykonać zestawienie obrotów i sald przed i po przeksięgowaniu rocznym. Wraz ze sprawozdaniem finansowym należy złożyć oświadczenie kierownika jednostki dotyczące sprawozdania finansowego, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszych Zasad oraz Załączniki 3-4g do niniejszych Zasad.

3. Sprawozdanie finansowe należy wykonać na podstawie ksiąg rachunkowych jednostki, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego oraz zostały udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi i poprawnie zakwalifikowanymi do zaksięgowania dowodami księgowymi.

4. Sporządzenie sprawozdania finansowego powinno być poprzedzone:

- 1) przeprowadzeniem inwentaryzacji aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia;
- 2) dokonaniem wyceny składniki aktywów i pasywów zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości;
- 3) dokonaniem analizy zgodności ksiąg rachunkowych, która powinna zapewnić co najmniej:
 - a) porównania danych za kolejne lata obrotowe;
 - b) zgodność obrotów kont analitycznych z obrotami kont syntetycznych;
 - c) zgodność księgi głównej z dziennikiem i dziennikami częściowymi;
- 4) uzgodnieniem wzajemnych należności i zobowiązań a także wyniku (przychodów i kosztów), zgodnie z art. 28 ust. 2 do rozporządzenia.

§ 3. 1. Jednostki kontynuujące działalność sporządzają sprawozdanie finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, tj. na dzień 31 grudnia.

2. Pozostałe jednostki sporządzają sprawozdanie finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

3. Jednostki postawione w stan likwidacji wyceniają aktywa według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej oraz wskazują osoby odpowiedzialne za sporządzanie sprawozdań finansowych.

§ 4. Zasady ustalania wyniku finansowego w jednostkach organizacyjnych.

- 1) Przed sporządzeniem bilansu wszystkie jednostki zobowiązane są do ustalenia wyniku finansowego. Zasady ustalenia wyniku finansowego jednostki winny wynikać z przepisów wprowadzonych przez kierownika jednostki, stosownie do art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Jednostki sporządzają wariant porównawczy rachunku zysków i strat.
- 2) Przed zamknięciem ksiąg rachunkowych, pod datą 31 grudnia należy dokonać przeksięgowania zgodnie z niżej załączonym wzorem:

Treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
Kwotę dochodów wykonanych (RB-27S) w jednostkach budżetowych posiadających wyodrębniony w banku rachunek bieżący jednostek budżetowych	800	222
Kwotę wykazaną w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków - „Wydatki wykonane” oraz zrealizowane wydatki niewygasające z roku poprzedniego w jednostkach posiadających	223	800

odrębny rachunek bankowy		
Przebieganie na wynik finansowy kosztów:		
- amortyzacji	860	400
- zużycia materiałów i energii	860	401
- usług obcych	860	402
- podatków i opłat	860	403
- wynagrodzeń	860	404
- ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń	860	405
- pozostałych kosztów rodzajowych	860	409
- inne świadczenia finansowane z budżetu	860	410
- kosztów finansowych	860	751
- pozostałych kosztów operacyjnych	860	761
Przebieganie na wynik finansowy przychodów:		
- z tytułu dochodów budżetowych	720	860
- finansowych	750	860
- pozostałych przychodów operacyjnych	760	860
- dotacji (Zakład budżetowy)	740	860
- ze sprzedaży produktów	700	860

Dodatkowo należy pamiętać m.in. o:

- 1) rozliczeniu dotacji otrzymanych z budżetu państwa (konta 224 i 901 w ewidencji budżetu);
- 2) ujęciu dochodów realizowanych przez inne organy podatkowe (US);
- 3) weryfikacji przychodów urzędu JST;
- 4) rozliczeniu dotacji – konto 224.

§ 5. Sprawozdanie jednostkowe oraz Załączniki sporządzą kierownicy jednostek w złotych i groszach i są one podpisywane przez głównego księgowego i kierownika jednostki.

§ 6. 1. Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu oraz informacja dodatkowa) sporządzane na podstawie rozporządzenia, kierownicy jednostek przekazują do Gminy Karczew w formie dokumentu oraz pliku bazy danych w formacie XML z wykorzystaniem informatycznego systemu SJOBeSti@, na adres poczty elektronicznej sjobestia@karczew.pl;

2. Nazwa pliku zawierającego sprawozdanie finansowe powinna zawierać skröconą nazwę jednostki, symbol sprawozdania oraz rok, za który sporządza się sprawozdanie (np. SP2. Bilans.20XX, SP2RZiS.20XX, SP2.ZZFJ.20XX, Sp2.Informacja dodatkowa.20XX).

3. Wydruk w postaci papierowej sprawozdania finansowego sporządzonego elektronicznie oraz wersję elektroniczną sprawozdań finansowych należy przekazać w terminie do 31 marca roku następnego, po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie jednostkowe.

4. Załączniki do sprawozdań sporządzane przez jednostki w arkuszu kalkulacyjnym Excel należy przekazać w terminie do 31 marca roku następnego, po roku budżetowym którego dotyczy sprawozdanie jednostkowe w formie wydruku w postaci papierowej oraz przekazać w formie pliku w formacie XLS na adres poczty elektronicznej sjobestia@karczew.pl;

5. Nazwa pliku zawierającego Załączniki do sprawozdania finansowe powinna zawierać skröconą nazwę jednostki, numer Załącznika oraz rok za który sporządza się załącznik (np. Sp2.zał.1. 20XX).

Rozdział 3

Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego

Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych Wydział Finansowo - Budżetowy sporządza bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, który powinien zawierać informację w zakresie ustalonym w Załączniku nr 7 do rozporządzenia, zgodnie z Załącznikiem nr 22 do niniejszych Zasad.

ROZDZIAŁ 4

Zasady sporządzania łącznego sprawozdania finansowego

§ 7. 1. Wydział Finansowo -Budżetowy oprócz bilansu z wykonania budżetu jst, sporządza łączne sprawozdanie finansowe, składające się z:

- 1) łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego;
- 2) łącznego rachunku zysków i strat, obejmującego dane wynikające z rachunku zysków i strat jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego;
- 3) łącznego zestawienia zmian w funduszu jednostki, obejmującego dane wynikające z zestawienia zmian w funduszu jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego;
- 4) łącznej informacji dodatkowej, obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowej jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego

2. Łączne sprawozdanie finansowe obejmuje sumę danych liczbowych zawartych w jednostkowych bilansach, rachunkach zysków i strat, zestawieniach zmian w funduszu oraz informacjach dodatkowych po dokonaniu odpowiednich wyłączeń uzgodnionych między jednostkami wzajemnych rozliczeń.

3. Wzajemne rozliczenia jednostek dotyczą wszystkich elementów łącznego sprawozdania finansowego: bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu i informacji dodatkowej.

4. W przypadku łącznego zestawienia zmian w funduszu dokonuje się wyłączeń kwot wartości nieodpłatnie przekazanych/otrzymanych środków trwałych oraz środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych między jednostkami.

5. Łączna informacja dodatkowa obejmować powinna informacje, o których mowa w § 28 ust.1 pkt. 5 rozporządzenia z uwzględnieniem odpowiednich wyłączeń oraz inne informacje, stanowiące istotne dane w tym zakresie w księgach budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

6. Kierownicy jednostek wraz ze sprawozdaniem finansowym przedkładają następujące informacje uzupełniające do wzajemnych rozliczeń:

- 1) wyłączenia do sprawozdania łącznego/bilansu skonsolidowanego - wykaz wzajemnych należności oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4a;
- 2) wyłączenia do sprawozdania łącznego/bilansu skonsolidowanego - wykaz wzajemnych zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4b;
- 3) wyłączenia do sprawozdania łącznego - wykaz wzajemnych przychodów i kosztów z tytułu operacji dokonywanych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4c;
- 4) wyłączenia do sprawozdania łącznego - wykaz wzajemnych zwiększeń i zmniejszeń wykazanych w zestawieniu zmian w funduszu według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4d;

- 5) wykaz wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze wykazanych w bilansie, a niezgodnionych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4e;
- 6) wykaz wzajemnych przychodów i kosztów wykazanych w rachunku zysków i strat, a niezgodnionych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4f;
- 7) wykaz wzajemnych dochodów i wydatków wykazanych w zestawieniu zmian w funduszu a niezgodnionych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4g.

§ 8. Sprawozdanie łączne podpisują Burmistrz Karczewa i Skarbnik Gminy.

ROZDZIAŁ 5

Sporządzanie danych do informacji o stanie mienia komunalnego

§ 9. Informacja o stanie mienia komunalnego zawiera dane:

- 1) dotyczące przysługujących gminie praw własności;
- 2) dotyczące innych niż własność praw miejskich, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach oraz o stanie posiadania;
- 3) o zmianach w stanie mienia komunalnego, w zakresie określonym w pkt 1 i 2, od dnia złożenia poprzedniej informacji;
- 4) o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z utrzymania stanu posiadania;
- 5) inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego.

§ 10. Dane o stanie mienia komunalnego sporządza się według stanu na dzień 31 grudnia w pełnych złotych.

§ 11. 1. Jednostki, komórki organizacyjne i instytucje kultury przygotowują dane o stanie mienia komunalnego w formie tabelarycznej zgodnie:

- 1) z Załącznikiem nr 12 do niniejszych Zasad;
- 2) z Załącznikiem nr 13-16 do niniejszych Zasad;
- 3) tabelą 1.1.1 oraz tabelą 1.1.2 do niniejszych Zasad;

2. Kierownicy jednostek, komórek organizacyjnych i instytucji kultury sporządzają następujące dane:

- 1) zmiany stanu wartości początkowej rzeczowych aktywów trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, według wzoru stanowiącego Tabelę 1.1.1 do niniejszych Zasad;
- 2) zmiany stanu umorzenia/amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, według wzoru stanowiącego Tabelę 1.1.2 do niniejszych Zasad;
- 3) wartość majątku oddanego w użyczenie, użytkowanie, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 13 do niniejszych Zasad;
- 4) wartość majątku oddanego w trwałe zarząd, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 13a;
- 5) majątek oddany w dzierżawę i najem, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 14 do niniejszych Zasad;
- 6) majątek oddany w trwałe zarząd, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 14a;
- 7) dochody oraz należności z tytułu wykonywania prawa własności i posiadania oraz innych praw majątkowych, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 15 do niniejszych Zasad;

- 8) grunty komunalne nieujęte w ewidencji księgowej, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 16 do niniejszych Zasad;
- 9) WFB sporządza wykaz budynków znajdujących się w ewidencji Urzędu Miejskiego w Karczewie (stan na dzień 31.12.20... r.) dane te są potwierdzane przez WRGS, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 17b do niniejszych Zasad;
- 10) WFB, sporządza dane do informacji dotyczące wartości i ilości akcji i udziałów posiadanych przez Gminę Karczew w spółkach, dane te są potwierdzane przez WRGS, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 17a do niniejszych Zasad;
- 11) WFB sporządza dane dotyczące majątku w układzie podmiotowym, które zawierają informację w zakresie ustalonym w Załączniku Nr 18 do niniejszych Zasad;

§ 12. 1. Kierownicy jednostek, instytucji kultury i komórek organizacyjnych sporządzają jednostkowe dane do informacji.

2. Sporządzone dane jednostkowe do informacji są podpisywane przez:

- 1) kierownika jednostek, instytucji kultury oraz głównego księgowego;
- 2) kierownika komórki organizacyjnej.

§ 13. 1. Kierownicy jednostek, instytucji kultury, SPZZLO i komórek organizacyjnych oraz prezesi spółek przekazują dane do informacji w formie dokumentu oraz w formie dokumentu elektronicznego zapisanego w formacie XLS, XLSX na adres e-mail skarbnik@karczew.pl w terminie do 28 lutego (w 2019 roku do 18 marca) następnego roku, po roku, którego dane dotyczą.

2. Nazwa pliku zawierającego dane do informacji o stanie mienia komunalnego powinna zawierać: skróconą nazwę jednostki, komórki organizacyjnej bądź innej jednostki, skrót IOSMK, numer załącznika oraz rok za który dane są sporządzane (np. RGS.IOSMK. zał. nr ...20XX).

§ 14. 1. Przekazane dane powinny być zgodne ze sporządzonym sprawozdaniem finansowym oraz sprawozdaniem budżetowymi.

2. W celu prawidłowego sporządzenia informacji o stanie mienia komunalnego WFB może żądać uzupełnienia danych.

§ 15. 1. WFB sporządza informację o stanie mienia komunalnego Gminy Karczew na podstawie jednostkowych danych do informacji.

2. Zbiorczą informację o stanie mienia komunalnego podpisuje Skarbnik i akceptuje Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

ROZDZIAŁ 6

Kontrola sprawozdań finansowych oraz danych o stanie mienia komunalnego

§ 16. 1. WFB, który jest odbiorcą sprawozdań finansowych i danych do informacji jest zobowiązany sprawdzić je pod względem formalno-rachunkowym.

2. Kontrola formalno-rachunkowa polega na sprawdzeniu m.in.:

- 1) poprawności sporządzenia na właściwym druku;
- 2) poprawności sporządzenia w sposób czytelny i trwały;
- 3) poprawności wypełnienia w odpowiedniej szczegółowości;
- 4) kompletności, tj., czy zawiera wszystkie strony i czy wypełniona jest każda strona;
- 5) poprawności umieszczenia nazwy i adresu jednostki sprawozdawczej;
- 6) poprawności umieszczenia na sprawozdaniu numeru REGON jednostki sprawozdawczej;
- 7) poprawności daty sporządzenia;

8) poprawności rachunkowej danych, zgodnie z regułami określonymi na poszczególnych formularzach;

3. Potwierdzeniem przeprowadzenia kontroli formalno-rachunkowej jest zamieszczenie przez upoważnionego pracownika treści:

1) w przypadku braku nieprawidłowości:

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

Data..... Podpis

2) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości:

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

Stwierdzono następujące nieprawidłowości: mail w załączeniu

Data..... Podpis

ROZDZIAŁ 7

Zasady sporządzania i przekazywania skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego

§ 17. 1. Gmina Karczew jako jednostka samorządu terytorialnego jest jednostką dominującą, która jako grupa kapitałowa sporządza skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

2. Skonsolidowany bilans Gminy Karczew powinien zawierać informację w zakresie ustalonym w Załączniku Nr 9 do rozporządzenia.

2. Skonsolidowany bilans Gminy Karczew jest sporządzany w złotych i groszach.

3. Konsolidacji podlegają bilanse sporządzone na dzień kończący rok obrotowy tj. na dzień 31 grudnia każdego roku.

4. Przez bilans jednostki dominującej rozumie się łączny bilans, który obejmuje dane finansowe jednostki dominującej z bilansu wykonania budżetu Gminy Karczew oraz bilansu Urzędu Miejskiego w Karczewie jako jednostki budżetowej.

5. Konsolidacją obejmuje się łączny bilans jednostki dominującej oraz bilanse jednostek podporządkowanych tj.:

1) instytucji kultury;

2) SPZZLO;

3) spółek miejskich, w których jednostka dominująca posiada powyżej 50% całkowitej liczby głosów w organach spółki.

6. Bilanse jednostek, o których mowa w punkcie 5 konsoliduje się metodą pełną. Metoda, ta polega na sumowaniu w pełnej wartości poszczególnych pozycji odpowiednich sprawozdań finansowych oraz dokonaniu włączeń w zakresie wzajemnych należności i zobowiązań oraz powiązań kapitałowych pomiędzy jednostkami objętymi konsolidacją.

7. Jednostki sektora finansów publicznych, których dane objęte są bilansem skonsolidowanym powinny stosować jednakowe metody wyceny aktywów i pasywów oraz zobowiązane są do sporządzania sprawozdań finansowych, zgodnie z przyjętymi zasadami (polityką rachunkowości) jednostki dominującej.

8. Dokumentacja konsolidacyjna obejmuje w szczególności:

1) bilanse jednostek objętych skonsolidowanym bilansem Gminy Karczew,

2) wszelkie korekty i wyłączenia dokonywane w celu konsolidacji, niezbędne do sporządzenia skonsolidowanego bilansu Gminy Karczew,

9. 1. Etapy sporządzania skonsolidowanego bilansu Gminy Karczew:

- 1) etap I – sporządzenie w złotych i groszach bilansu jednostki dominującej jst. obejmującego dane finansowe z bilansu z wykonania budżetu Gminy Karczew i bilansu łącznego Gminy Karczew;
- 2) etap II- sporządzenie skonsolidowanego bilansu Gminy Karczew skorygowanego o eliminację udziałów i kapitałów oraz wzajemnych należności i zobowiązań, obejmującego:
 - a) łączny bilans jst powstały w efekcie etapu pierwszego;
 - b) dane finansowe podległego SPZZLO i instytucji kultury;
 - c) dane finansowe spółek prawa handlowego,

9.2. Wzory informacji do sporządzenia etapu II bilansu skonsolidowanego przez WFB stanowią Załączniki Nr 8-11 do niniejszych Zasad.

10. Skonsolidowany bilans sporządzony zgodnie z Załącznikiem Nr 9 do rozporządzenia podpisują Burmistrz Karczewa i Skarbnik Gminy.

11. W przypadku konieczności rozszerzenia zakresu informacji prezentowanych w skonsolidowanym bilansie Gminy Karczew, decyzję o sporządzeniu dokumentacji dodatkowej podejmuje Skarbnik Gminy.

§ 18. 1. W celu przygotowania bilansu skonsolidowanego;

- 1) jednostki sporządzają informację o wzajemnych należnościach i zobowiązaniach, zgodnie z Załącznikami Nr 4a, 4b i 4e do niniejszych Zasad;
- 2) jednostki, instytucje kultury, Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Lecznictwa Otwartego w Karczewie, oraz spółki miejskie sporządzają informację:
 - a) o wzajemnych należnościach i zobowiązaniach, zgodnie z Załącznikami Nr 4a, 4b i 4e do niniejszych Zasad;
 - b) o rzeczowych aktywach trwałych stanowiących własność Gminy Karczew, będących w użytkowaniu jednostki i wskazanych w bilansie jednostki, zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do niniejszych Zasad,
- 3) WFB sporządza informację o wartości udziałów i akcji w poszczególnych spółkach, w których Gmina Karczew posiada prawa własności, według stanu na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego, zgodnie z Załącznikiem Nr 7 do niniejszych Zasad,

2. Do informacji o których mowa w ust. 1 pkt 2 jednostki dołączają sprawozdania finansowe, sporządzone zgodnie z ustawą o rachunkowości.

3. Załączniki do sprawozdań są sporządzane przez jednostki, instytucje kultury, SPZZLO, oraz spółki miejskie w arkuszu kalkulacyjnym Excel i przekazywane łącznie ze sprawozdaniami oraz składane wersji papierowej w terminie do 31 marca roku następnego, po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie jednostkowe.

§ 19. Skonsolidowany bilans Gminy Karczew przekazywany jest do RIO w formie dokumentu elektronicznego.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 20. 1. W przypadku problemów technicznych, w szczególności związanych z funkcjonowaniem systemów teleinformatycznych, sposób przekazania plików należy uzgodnić z WFB.

2. Wykaz jednostek, komórek organizacyjnych, instytucji kultury, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz spółek miejskich wg stanu na dzień 31.12.2018 r. prezentuje poniżej zamieszczona tabela, w tym:

- 1) Podmioty objęte sprawozdaniem finansowym łącznym grupa I, II,

2) Podmioty objęte informacją o stanie mienia komunalnego - grupa I, II, III, IV,

3) Podmioty objęte bilansem skonsolidowanym - grupa I, II, III, IV, V.

Lp.	Wyszczególnienie	Adres	Forma organizacyjno-prawna
I.	URZĄD MIEJSKI W KARCZEWIE I JEGO KOMÓRKI ORGANIZACYJNE		
1.	Wydział Finansowo-Budżetowy	ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew	komórka organizacyjna
2.	Wydział Rozwoju Gospodarczego i Strategii - dotyczy wyłącznie informacji o stanie mienia komunalnego	ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew	komórka organizacyjna
3.	Wydział Organizacji i RoNadzoru- dotyczy wyłącznie informacji o stanie mienia komunalnego	ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew	komórka organizacyjna
II.	MIEJSKIE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE		
1.	Zespół Szkół w Karczewie	ul. Kardynała Wyszyńskiego 4, 05-480 Karczew	jednostka budżetowa
2.	Szkoła Podstawowa nr 1	ul. Bielińskiego 7, 05-480 Karczew	jednostka budżetowa
3.	Szkoła Podstawowa nr 2	ul. Otwocka 13, 05-480 Karczew	jednostka budżetowa
4.	Szkoła Podstawowa w Glinkach	Glinki 50, 05-480 Karczew	jednostka budżetowa
5.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sobiekursku	Sobiekursk 36, 05-480 Karczew	jednostka budżetowa
6.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Otwocku Wielkim	Otwock Wielki ul. Zamkowa 4, 05-480 Karczew	jednostka budżetowa
7.	Gminne Przedszkole nr 1	ul. Bednarska 2, 05-480 Karczew	jednostka budżetowa
8.	Gminne Przedszkole nr 2	ul. Kopernika 13, 05-480 Karczew	jednostka budżetowa
9.	Gminne Przedszkole nr 3	ul. Ks. Bp. Miziołka 52, 05-480 Karczew	jednostka budżetowa
10.	Miejsko Gminny Ośrodek Samopomocy Środowiskowej	ul. Gen. Maczka 2, 05-480 Karczew	jednostka budżetowa
11.	Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew	jednostka budżetowa
12.	Grupa Remontowa w Karczewie	ul. Częstochowska 24, 05-480 Karczew	jednostka budżetowa
13.	Miejsko Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji	ul. Bohaterów Westerplatte 55, 05-480 Karczew	zakład budżetowy
III.	INSTYTUCJE KULTURY		
1.	Miejsko - Gminna Biblioteka Publiczna	ul. Widok 2, 05-480 Karczew	osoba prawna
2.	Miejsko - Gminny Ośrodek Kultury	ul. Widok 2, 05-480 Karczew	osoba prawna
IV.	SAMODZIELNE PUBLICZNE ZAKŁADY OPIEKI ZDROWOTNEJ		
1.	Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Lecznictwa Otwartego w Karczewie	ul. Otwocka 28, 05-480 Karczew	osoba prawna

V.	SPÓŁKI MIEJSKIE	
1.	Komunalne Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.	ul. Ciepłownicza 1, 05-480 Karczew Sp. z o.o.

3. Wzory dotyczące sporządzania informacji dodatkowej, dodatkowych objaśnień i wzajemnych włączeń przedstawiają następujące Załączniki do niniejszych Zasad:

1) Nr 1 – Informacja dodatkowa:

- a) Część I Wprowadzenie do sprawozdania finansowego
- b) Część II Dodatkowe informacje i objaśnienia, w tym:

Tabela 1. 1.1 Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych;

Tabela 1.1.2 Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;

Tabela 1.3 Kwota odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych dokonanych w trakcie roku;

Tabela 1.4 Wartość gruntów użytkowanych wieczysto;

Tabela 1.5 Wartość środków trwałych nieamortyzowanych lub nieumarzanych wg podanej specyfikacji;

Tabela 1.6 Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych wg podanej specyfikacji;

Tabela 1.7 Odpisy aktualizujące wartość należności;

Tabela 1.8 Zmiana stanu rezerw wg celu ich utworzenia;

Tabela 1.9 Podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego okresie spłaty;

Tabela 1.10 Wartość zobowiązań z tytułu umów leasingu finansowego i zwrotnego;

Tabela 1.11 Łączna kwota zobowiązań bilansowych zabezpieczonych na majątku jednostki;

Tabela 1.12 Łączna kwota zobowiązań warunkowych jednostki w tym zabezpieczonych na majątku jednostki;

Tabela 1.13.1 Rozliczenia międzyokresowe czynne;

Tabela 1.13.2 Rozliczenia międzyokresowe bierne;

Tabela 1.14 Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie;

Tabela 1.15 Wyłacone świadczenia pracownicze;

Tabela 2.1 Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów;

Tabela 2.2 Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym;

Tabela 2.3 Kwota i charakter przychodów/kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;

Tabela 2.5 Informacje uzupełniające do bilansu z wykonania budżetu;

Tabela 3.1 Wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami/komórkami organizacyjnymi;

2) Nr 2 Oświadczenie Kierownika;

3) Nr 3 Informacja w zakresie inwentaryzacji składników majątkowych;

4) Nr 4a Wyłączenia do sprawozdania łącznego/bilansu skonsolidowanego - wykaz wzajemnych należności oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze;

5) Nr 4b Wyłączenia do sprawozdania łącznego/bilansu skonsolidowanego - wykaz wzajemnych zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze;

6) Nr 4c Wyłączenia do sprawozdania łącznego - wykaz wzajemnych przychodów i kosztów z tytułu operacji dokonywanych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym;

7) Nr 4d Wyłączenia do sprawozdania łącznego - wykaz wzajemnych zwiększeń i zmniejszeń wykazanych w zestawieniu zmian w funduszu;

- 8) Nr 4e Wykaz wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze wykazanych w bilansie, a niezgodnionych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym;
- 9) Nr 4f Wykaz wzajemnych przychodów i kosztów wykazanych w rachunku zysków i strat, a niezgodnionych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym;
- 10) Nr 4g Wykaz wzajemnych dochodów i wydatków wykazanych w zestawieniu zmian w funduszu a niezgodnionych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym;

4. Wzory informacji do bilansu skonsolidowanego przedstawiają następujące Załączniki do niniejszych Zasad:

- 1) Nr 5 Wykaz rzeczowych aktywów trwałych stanowiących własność Gminy Karczew będących w użytkowaniu jednostek objętych konsolidacją;
- 2) Nr 6 Kapitał własny spółek nie wchodzących w skład grupy kapitałowej na 31 grudnia 20XX r.
- 3) Nr 7 Wartość akcji i udziałów posiadanych przez Gminę Karczew w spółkach;
- 4) Nr 8 Zakres informacji wykazywanych w skonsolidowanym bilansie Gminy Karczew;
- 5) Nr 9 Nota korygująca;
- 6) Nr 10 Arkusz konsolidacyjny – bilans jednostki dominującej;
- 7) Nr 11 Arkusz konsolidacyjny bilansu jednostki dominującej z bilansami jednostek podporządkowanych;

5. Wzory informacji dotyczące danych do informacji o stanie mienia komunalnego przedstawiają następujące Załączniki do niniejszych Zasad:

- 1) Nr 12 - Oświadczenie Kierownika Jednostki/Komórki organizacyjnej dotyczy: danych do informacji o stanie mienia komunalnego Gminy Karczew;
- 2) Nr 13 - Wartość majątku oddanego w użyczenie, użytkowanie;
- 3) Nr 13a Wartość majątku oddanego w trwały zarząd;
- 4) Nr 14 - Majątek oddany w dzierżawę i najem;
- 5) Nr 14a - Majątek oddany w trwały zarząd;
- 6) Nr 15 - Dochody oraz należności z tytułu wykonywania prawa własności i posiadania oraz innych praw majątkowych;
- 7) Nr 16 - Grunty komunalne nieujęte w ewidencji księgowej;
- 8) Nr 17a - Wartość akcji i udziałów posiadanych przez Gminę Karczew w spółkach;
- 9) Nr 17b - Wartość odpisów aktualizujących wartość udziałów posiadanych przez Gminę Karczew w spółkach;
- 10) Nr 18 - Majątek Gminy Karczew w układzie podmiotowym na dzień 31.12. r. – Ogółem.

6. Wzory dotyczące sporządzania sprawozdania finansowego przedstawiają następujące Załączniki do niniejszych Zasad:

- 1) Nr 19 - Bilans jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego;
- 2) Nr 20 - Rachunek zysków i strat jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego (wariant porównawczy);
- 3) Nr 21 - Zestawienie zmian w funduszu jednostki;
- 4) Nr 22 - Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Burmistrz Karczewa
mgr Michał Rudzki

