

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1.	nazwę jednostki Urząd Miejski w Kłobucku
1.2.	siedzibę jednostki 42-100 Kłobuck
1.3.	adres jednostki Ul.11 Listopada 6
1.4.	podstawowy przedmiot działalności jednostki Wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej wynikające z zadań własnych gminy, zadań zleconych na mocy ustaw lub przyjętych przez gminę na podstawie zawartych porozumień
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem 01.01.2018 – 31.12.2018r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe Dane jednostkowe
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>1. Przyjmuje się, że rokiem obrotowym organu i jednostki budżetowej jest rok kalendarzowy, a dniem zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), na który sporządza się sprawozdanie finansowe – zwane bilansem jest 31 grudnia.</p> <p>2. Rok obrotowy składa się z następujących okresów sprawozdawczych :</p> <ul style="list-style-type: none">- miesięcznych- kwartalnych- rocznych <p>3. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą :</p> <ul style="list-style-type: none">- dziennik- księgę główną- księgi pomocnicze - analityka- zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych- wykaz składników i pasywów <p>4. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:</p> <ul style="list-style-type: none">- środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych,- rozrachunków z kontrahentami- rozrachunków z pracownikami (zaliczki, pożyczki) oraz imienną ewidencję wynagrodzeń (karty wynagrodzeń)- operacji sprzedaży- operacji zakupu- kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów- operacji gotówkowych z podziałem na kasę dochodów i wydatków <p>5. Zapisów zdarzeń gospodarczych w dzienniku głównym dokonuje się w porządku chronologicznym i systematycznym. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły.</p>

6. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego zestawienie obrotów i sald.

7. Dla budżetu i jednostki budżetowej prowadzi się jeden rachunek bankowy.

8. Zużycie materiałów księguje się w koszt danego okresu w dacie wpływu faktury.

9. Refundacje wynagrodzeń księguje się na wznowienie limitu wydatków w danym roku.

11. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

12 Odpisy aktualizujące wartość należności dokonuje się nie później niż na dzień bilansowy po badaniu potrzeby stosowania procedury odpisu należności z tym, że koszt utworzenia odpisów musi spełniać wymogi określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych ”

13. Podstawą księgowania odpisów jest polecenie księgowania”

14. Przychody i koszty ujmuje się w księgach w okresach w których powstały przy czym mają na uwadze niewielki poziom istotności stosuje się zasady:

- z uwagi na nie mający istotnego znaczenia dla poziomu kosztów w szczególności dotyczących: usług powtarzalnych (np. energia , telefony, czasopisma) dotyczące przełomu roku przyjmuje się koszty bieżącego okresu (uwzględniając datę wpływu faktury).

- do okresu sprawozdawczego przyjmuje się do kosztów dokumenty księgowe z datą wpływu do 3-dnia następnego miesiąca

- wpłacane dochody przez organ egzekucyjny (przy pomniejszeniu o koszty) Księgowane są pod datą wyciągu bankowego w kwocie brutto ściągniętego dochodu z adnotacją na tym wyciągu o obciążeniu kosztami i wydatkiem dotyczącym kosztów opłaty komorniczej.

- wydatki ponoszone z góry i dotyczące w szczególności opłat abonamentowych ubezpieczeń i innych płatności ponoszone za okres przekraczający 1 miesiąc nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację oraz rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej urzędu oraz wyniku finansowego . Operacje te ujmuje się w kosztach miesiąca , w którym został dokonany wydatek

- koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem oraz zakup energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego roku w następujący sposób:

a) dowody księgowe dotyczące okresu rozliczeniowego przypadającego w dwóch różnych okresach sprawozdawczych ujmowane są w kosztach według miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie rozliczeniowym (np. faktura)

b) dowody księgowe dotyczące pełnego okresu rozliczeniowego i abonament zaliczane są do kosztów roku , w którym przypada okres rozliczeniowy.

15. Ewidencja księgowa księgi głównej i kont bilansowych i pozabilansowych organu i

jednostki budżetowej prowadzona jest systemem komputerowym za wyjątkiem:

- ewidencji analitycznej ręcznej depozytów i zakładowego funduszu świadczeń społecznych
- ewidencji analitycznej ręcznej do konta 231 (karty wynagrodzeń) oraz konta 240 pozostałe rozrachunku w zakresie diet, ekwiwalentów, wynagrodzeń komisji
- ewidencji kont pozabilansowych 291- Zobowiązania warunkowe i 292-Należności, warunkowe, które prowadzi się ręcznie

16. Określam zasady wyceny niektórych składników majątkowych na dzień bilansowy:

1) Środki trwałe wycenia się wg cen nabycia (łącznie z podatkiem Vat w przypadku nie podlegającym odliczeniu) powiększone o odsetki, prowizje i różnice kursowe od pożyczek i kredytów służących finansowaniu zakupu do dnia zakończenia inwestycji.

2) Środki trwałe przyjęte nieodpłatnie;

a) wg wyceny lub:

b) wg wartości ewidencyjnej jednostki przekazującej;

c) wg wartości określonej w decyzji, a jeśli nie jest to określone w tej decyzji na podstawie szacunku określonego przez właściwego merytorycznie kierownika wydziału;

3) należności wg wartości nominalnej

4) zobowiązania wg wartości nominalnej w kwocie wymagającej zapłaty

5) rzeczowe składniki aktywów obrotowych wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia

6) udziały (akcje) wg cen nabycia

7) pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej

17. Składniki majątku spełniające kryteria środków trwałych o cenie nabycia niższej lub równej niż 10.000 zł ujmowane są w koszty w dacie wpływu faktury.

18. Środki trwałe w cenie nabycia niższej niż 10.000 zł objęte są jednorazowym odpisem amortyzacyjnym w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

19. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne amortyzowane są według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach podatkowych.

20. Ustalam następujące wymagania dla ksiąg rachunkowych w tym pomocniczych prowadzonych za pomocą informatycznego przetwarzania danych:

- dokumentacja systemu przetwarzania danych powinna zawierać:

a) wykaz zbioru danych stanowiących księgi rachunkowe

b) wykaz stosowanych przez jednostkę programów komputerowych wraz z opisem przeznaczenia danego programu

c) zasady ochrony danych

d) ochronę danych polegającą na:

- stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych - przechowywanie danych w odpowiednich pomieszczeniach

- systematycznym tworzeniu kopii baz danych

- niedopuszczaniu do komputera osób nieuprawnionych
 - nadanie haseł operatorom komputerowym
2. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy:
 - a) trwale oznaczyć nazwę jednostki
 - b) wyraźnie zaznaczyć rok obrotowy, miesiąc i datę sporządzenia
 - c) zapewnić automatyczne sumowanie stron w sposób ciągły
 - d) ujmować zapisy wyłącznie sprawdzone
 - e) zapewnić niedostępność zbioru do modyfikacji poza wprowadzeniem wg PK korekt księgowych
 - f) automatyczną kontrolę ciągłości zapisów i przenoszenia obrotów
 3. Utrwalona zapisy księgowe na magnetycznych nośnikach danych powinny być wydrukowane lub przeniesione na trwały nośnik danych nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego.

Za środki trwałe uważa się nieruchomości (grunty, budynki, lokale będące odrębną własnością, budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu oraz inne przedmioty spełniające jednocześnie podane warunki:

- a) stanowią własność lub współwłasność jednostki;
- b) zostały nabyte (w tym: nieodpłatnie, z mocy prawa i.t.p.) lub wytworzone we własnym zakresie;
- c) są kompletne i zdadne do użytku;
- d) przewidywany okres użytkowania jest dłuższy niż jeden rok;
- e) są wykorzystywane przez jednostkę lub zostały oddane do używania na podstawie umów najmu, dzierżawy lub innych;
- f) jednostkowa cena nabycia lub koszt wytworzenia jest wyższy niż 10.000 zł

Za środki trwałe - niskocenne składniki rzeczowych aktywów długotrwałego użytkowania (zwane dalej niskocennymi składnikami majątku uważa się takie rzeczowe składniki aktywów trwałych, które użytkowane są co najmniej przez okres 1 roku, a których jednostkowa cena nabycia lub koszt wytworzenia jest niższy lub równy 10.000zł.

Ewidencja syntetyczna środków trwałych prowadzona jest za pomocą programu komputerowego „Pigeon-FK”

Ewidencja analityczna środków trwałych prowadzona jest systemem komputerowym przy zastosowaniu programu ewidencji środków trwałych „Pigeon” Robert Gołębiowski Piła obejmujący:

karty analityczne: nazwę obiektu, wartość początkową, stawkę amortyzacyjną numer inwentarzowy, miejsce użytkowania, klasyfikację budżetową, przy czym bezwzględnym wymogiem jest obowiązek zachowania chronologii zapisów, a każdy obiekt inwentarzowy powinien być oznaczony numerem inwentarzowym

Środki trwałe o wartości powyżej 2.000zł a poniżej lub równej 10.000 zł uważa się za pozostałe środki trwałe stosując 100% stawkę amortyzacyjną ich wartości.

Wydatki na zakup tych środków uważa się za wydatki bieżące, które podlegają ewidencji ilościowo –wartościowej.

Ewidencji ilościowej prowadzonej przez Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kłobucku podlegają niskocenne składniki majątku o wartości jednostkowej równej i poniżej 2.000 zł.

Grunty i budynki przyjmuje się na ewidencje środków trwałych bez względu na wartość.

	<p>Przedmioty o wartości początkowej równej lub poniżej 500 zł stanowiące wyposażenie traktuje się jak materiały ,koszty ich nabycia odnosi bezpośrednio w koszty w momencie zakupu i nie podlegają one ewidencji i inwentaryzacji</p> <p>14. Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe.</p> <p>14.1 Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe dokonuje się w systemie programu komputerowego o którym mowa w pkt 5 w systemie miesięcznym.</p> <p>14.2 Do odpisów stosuje się stawki wynikające z ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (J.t. Dz. U. z 2017r. poz. 2343 z późn.zmian.) metodą liniową .</p> <p>15. Numeracja: numer inwentarzowy majątku zawiera dwuliterowy skrót jednostki ,symbol, grupę i podgrupę lub rodzaj , kolejny numer środka (chronologia czasowa), rok wprowadzenia do ewidencji i ewentualnie klasyfikację budżetową oraz systemem podziału określonym w sprawozdaniach statystycznych.</p> <p>16.Niniejsze zarządzenie stosuje się odpowiednio do wartości niematerialnych i prawnych z wyłączeniem pkt 5 , pkt 14.1 i pkt 15 . Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się jednorazowo .</p>
5.	inne informacje
	<p>Do dnia 31.12.2017 r. dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjmowała następujące ustalenia i podział:</p> <ul style="list-style-type: none"> - środki trwałe (podstawowe) o wartości powyżej 3.500 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa) - środki trwałe (pozostałe) o wartości powyżej 1.000 zł a poniżej lub równej 3.500,- (ewidencja ilościowo-wartościowa) - środki trwałe (pozostałe) o wartości jednostkowej równej lub poniżej 1.000,- zł (ewidencja ilościowa) <p>w/w zasady jednostka stosowała odpowiednio do wartości niematerialnych i prawnych.</p>
II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:	
1.	
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
	Tabela Nr 1,2,3 w załączeniu
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Nie dysponuje
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Nie dokonywano odpisów aktualizujących
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczyście

	Wartość 180.185,- powierzchnia gruntów 12.418 metrów kw.
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
	Nie dotyczy
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Nie dotyczy
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)
	Nie występują
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Jednostka nie tworzy rezerw
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
	Odsetki od pożyczki i kredytów 605.046,04
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Pożyczka i kredyty bankowe 10.627.032,28 odsetki od pożyczki i kredytów 352.518,75
c)	powyżej 5 lat
	Kredyty bankowe 5.186.000 odsetki od kredytów 163.338,35
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
	Nie dotyczy
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łącznie 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
	Weksle in blanco na wartość 32.353.034,79
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
	Nie występują
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie występują
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Nagrody jubileuszowe 83.565,34
	Odprawy emerytalne 41.403,60
	Ekwiwalent za niewykorzystany urlop 32.907,85
1.16.	inne informacje
	Brak

2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Nie występują
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
	Nie dotyczy
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Nie wystąpiły
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
	Kwota 142.077,32
2.5.	inne informacje
	Brak
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Brak

SKARBNIK
Gminy Kłobucka

mgr *Elżbieta Jamnik*
(główny księgowy)

2019-03-29

.....
(rok, miesiąc, dzień)

BURMISTRZ KŁOBUCKA

Jerzy Zdziszewski

.....
(kierownik jednostki)

Urząd Miejski Kłobuck

Tabela nr 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 na dzień 31 grudnia 2018 roku.

Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość początkowa (brutto) - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (3+4+5)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (7+8+9)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (2+6-10)
		nabycie	aktualizacja	inne		zbycie	likwidacja	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Wartości niematerialne i prawne	122 917,28	15 756,30	0,00	0,00	15 756,30	0,00		0,00	0,00	138 673,58
2. Razem środki trwałe	140 931 929,43	15 168 369,67	0,00	428 903,40	15 597 273,07	292 141,58	623 955,27	8 383 135,14	9 299 231,99	147 229 970,51
2.1. Grunty (gr.0 KŚT)	26 211 904,04	767 376,58	0,00	428 903,40	1 196 279,98	204 941,58	0,00	3 894 762,77	4 099 704,35	23 308 479,67
2.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	4 864 316,30		0,00	316 288,00	316 288,00	0,00	0,00	516 126,00	516 126,00	4 664 478,30
2.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 1-2 KŚT)	111 898 480,98	13 393 347,11	0,00	0,00	13 393 347,11	87 200,00	623 955,27	3 662 422,54	4 373 577,81	120 918 250,28
2.3. Urządzenia techniczne i maszyny (gr. 3-6 KŚT)	2 267 088,61	38 154,60	0,00	0,00	38 154,60	0,00		0,00	0,00	2 305 243,21
2.4. Środki transportu (gr.7 KŚT)	322 245,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	322 245,00
2.5. Inne środki trwałe (gr.8 KŚT)	232 210,80	969 491,38	0,00	0,00	969 491,38	0,00		825 949,83	825 949,83	375 752,35

BURMISTRZ KŁOBUCKA

Jerzy Zajączewski
 (Kierownik jednostki)

SKARBNIK
 Gminy Kłobuck
 (Główny księgowy)

mgr Katarzyna Jagusiak

2019-03-29
 (rok, miesiąc, dzień)

Zmiana stanu umorzenia/amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - stan na dzień 31 grudnia 2018 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
1. Wartości niematerialne i prawne	112 197,83	0,00	10 719,45		10 719,45		122 917,28
2. Razem środki trwałe	31 662 546,62	0,00	5 196 796,96	0,00	5 196 796,96	177 022,91	36 682 320,67
2.1. Grunty (gr.0 KŚT)		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
2.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 1-2 KŚT)	29 595 132,27	0,00	4 934 310,79	0,00	4 934 310,79	175 736,54	34 353 706,52
2.3. Urządzenia techniczne i maszyny (gr.3-6 KŚT)	1 604 996,34	0,00	241 445,80	0,00	241 445,80		1 846 442,14
2.4. Środki transportu (gr.7 KŚT)	322 245,00	0,00		0,00		0,00	322 245,00
2.5. Inne środki trwałe (gr.8 KŚT)	140 173,01	0,00	21 040,37	0,00	21 040,37	1 286,37	159 927,01

S K Ł O B U C K
 Gmina Kłobuck
 (Główny księgowy)
 mgr Katarzyna Jagusiak

2019-03-29
 (rok, miesiąc, dzień)

BURMISTRZ KŁOBUCKA

Jerzy Zakrzewski
 (Kierownik jednostki)

Urząd Miejski w Kłobucku

URZĄD MIEJSKI W KŁOBUCKU
ul. 11 Listopada 6
42-100 KŁOBUCK
tel. 34 3100150, fax 34 3172661

Pozostałe środki trwałe - konto 013

Tabela Nr 3

Stan na 01.01.2018	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na 31.12.2018
Pozostałe środki trwałe			
404 719,56	100 909,73	60 432,77	445 196,52
Umorzenie pozostałych środków trwałych			
404 719,56	100 909,73	60 432,77	445 196,52

SKARBNIK
Gminy Kłobuck
[Signature]
mgr *[Signature]*
(Główny księgowy)

2019-03-29
(rok, miesiąc, dzień)

BURMISTRZ KŁOBUCKA
[Signature]
Jerzy Zakrzewski
(Kierownik jednostki)