


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej  Gmina Kłobuck  ul.11-Listopada 6  42-100 KŁOBUCK	Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'   sporządzony na dzień: <b>31-12-2018 r.</b>	Adresat:  Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach
Numer identyfikacyjny REGON  <b>151398273</b>		<b>E96E1EA68E86E05A</b> 

II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:	
	Wyszczególnienie	Kwota
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)	331 003,87
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	0,00
1.10.1.	łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu finansowego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.10.2.	łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu zwrotnego wykazana w pozycji 1.10	0,00
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	32 353 034,79

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

Katarzyna Jagusiak  
(główny księgowy)

2019.04.30  
rok mies. dzień

Jerzy Wiesław Zakrzewski  
(kierownik jednostki)

Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

Symbol	Wyszczególnienie	Uwaga JST
--------	------------------	-----------

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

Katarzyna Jagusiak  
(główny księgowy)

2019.04.30  
rok mies. dzień

Jerzy Wiesław Zakrzewski  
(kierownik jednostki)

INFORMACJA DODATKOWA - ZBIORCZA

<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1.	nazwę jednostki
	<b>GMINA KŁOBUCK</b>
1.2.	siedzibę jednostki
	<b>42-100 Kłobuck</b>
1.3.	adres jednostki
	<b>Ul.11 Listopada 6</b>
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
	Sprawozdanie finansowe obejmuje okres 01.01.2018 – 31.12.2018r. oraz porównywalne dane finansowe za okres 01.01.2017 – 31.12.2017r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
	Dane łączne z Gminy Kłobuck i 16 jednostek organizacyjnych gminy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p><b>Urząd Miejski Kłobuck</b></p> <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"> <li>- miesięcznych</li> <li>- kwartalnych</li> <li>- rocznych</li> </ul> <p>3. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dziennik</li> <li>- księgę główną</li> <li>- księgi pomocnicze - analityka</li> <li>- zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych</li> <li>- wykaz składników i pasywów</li> </ul> <p>4. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i</li> </ul>



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

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.

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 główna i kont bilansowych i pozabilansowych organu i jednostki budżetowej prowadzona jest systemem komputerowym za wyjątkiem:

- ewidencji analitycznej ręcznej depozytów i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

- 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 używania.

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 polegającej 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 ewidencję środków trwałych bez względu na wartość.

#### 14. Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe.

14.1 Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe dokonuje się w systemie programu komputerowego o którym mowa w pkt 5 w systemie miesięcznym.

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 .

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.

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 .

#### **Ośrodek Sportu i Rekreacji**

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

1) Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.

2) Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła następujące ustalenia i podział:

- środki trwałe (podstawowe) o wartości powyżej 10.000 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa), wg cen nabycia po pomniejszeniu o podlegający odliczeniu podatek VAT,
- środki trwałe (pozostałe) o wartości powyżej 2.000 zł i poniżej lub równej 10.000 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa), wg cen nabycia po pomniejszeniu o podlegający odliczeniu podatek VAT,
- składniki majątku (wyposażenie) podlegające wyłącznie ewidencji ilościowej, powyżej 200 zł i poniżej lub równej 2.000 zł, wg cen nabycia po pomniejszeniu o podlegający odliczeniu podatek VAT,
- podstawowe wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10.000 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa), wg cen nabycia po pomniejszeniu o podlegający odliczeniu podatek VAT,
- pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej lub równej 10.000 zł (ewidencja



ilościowo-wartościowa) wg cen nabycia po pomniejszeniu o podlegający odliczeniu podatek VAT

- 3) Meble i dywany jednostka ewidencjonuje zgodnie z powyższymi zasadami.
- 4) Środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialne i prawne (podlegające stopniowej amortyzacji) jednostka amortyzuje według stawek określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. Z 2016 r. poz. 1888, z późn.zm.).
- 5) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (powyżej 10.000 zł) jednostka umarza i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku. Amortyzację nalicza się od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.
- 6) Dla umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła metodę liniową.
- 7) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wyceniane są na dzień bilansowy w wartości pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe.
- 8) Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (poniżej lub równej 10.000,00 zł), dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania jednostka umarza jednorazowo, przez spisanie w koszty.
- 9) Zakupione materiały biurowe, środki czystości, paliwo oraz opał, jednostka ujmuje w koszty wg cen nabycia po pomniejszeniu o podlegający odliczeniu podatek VAT i uznaje za wydane do zużycia.
- 10) Koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych np. koszty ubezpieczeń majątkowych, prenumerat, opłat za korzystanie z oprogramowania i itp. powtarzają się każdego roku i mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty w momencie ich poniesienia.
- 11) Wynik finansowy ustalany jest w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

#### **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

##### **1. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce**

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określanych w ustawie o rachunkowości oraz przepisów szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz zdarzeń podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych ustala się w sposób następujący:

- 1) Wartości niematerialne i prawne:
  - nabyte z własnych środków (zakup) wprowadza się do ewidencji według cen nabycia, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
  - otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu według wartości określonej w tej decyzji,
  - otrzymane na podstawie darowizny według wartości wynikającej z umowy darowizny, a w przypadku jej braku, w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określona jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
- 2) Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych i okresie używania dłuższym niż rok, podlegają finansowaniu ze środków majątkowych.
- 3) Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące, o wartości początkowej niższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.
- 4) Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych jednostka dokonuje według zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do używania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową



bądź przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.

5) Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest ilościowo-wartościowo.

6) Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- podstawowe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

7) Podstawowe środki trwałe to składniki aktywów trwałych zdefiniowane w ustawie o rachunkowości, w tym stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie, przeznaczone na potrzeby jednostki. Środki trwałe umarza się lub amortyzuje się według zasad wynikających z ustawy o rachunkowości.

8) Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych podstawowych środków trwałych jednostka dokonuje według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

9) Podstawowe środki trwałe o wartości wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych umarza się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego.

10)

Podstawowe środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku odpowiednich dokumentów,
- otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego,
- otrzymane na podstawie darowizny według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składników aktywów trwałych.

11) Pozostałe środki trwałe to środki trwałe o wartości początkowej niższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

12) Granice wartościowe dotyczące rzeczowych aktywów trwałych to:

- do 2.000,00 zł. nie prowadzi się ewidencji ilościowej, ewidencji ilościowo-wartościowej,
- od 2.000,01 zł. do kwoty 10.000,00 zł. prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową, traktuje się je jako pozostałe środki trwałe. Zestawy komputerowe przyjmuje się na druku OT,
- od wartości 10.000,01 zł. prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową jako podstawowy środek trwały i przyjmuje się go na druku OT.

13) Rzeczowe aktywa trwałe wyłączone z ewidencji ilościowo-wartościowej są również w sposób właściwy zabezpieczone przed zniszczeniem czy kradzieżą, jak rzeczowe aktywa trwałe ewidencjonowane ilościowo-wartościowo.

14) Należności wycenia się w wartości nominalnej, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału w wysokości wymaganej zapłaty (wraz z odsetkami) z zachowaniem zasady ostrożności, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się na podstawie ustawy o rachunkowości nie później niż na dzień bilansowy.

15) Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

16) Dla zakupionych materiałów przeznaczonych do bezpośredniego zużycia nie prowadzi się żadnej ewidencji.

17) Materiały przyjmowane na magazyn przyjmuje się w cenach zakupu. Na dzień bilansowy wartość przyjętych materiałów na magazyn wycenia się według cen zakupu.

18) Zobowiązania na dzień powstania ujmuje się w księgach według wartości nominalnej. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (wraz z odsetkami).

19) Zaangażowanie wydatków to prawne zaangażowanie przyjmowane do ksiąg rachunkowych w wielkości wynikającej z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, których źródłem finansowania będą wydatki budżetowe, zabezpieczone w planie finansowym jednostki z późniejszymi zmianami.

20)

Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach roku obrotowego, na który przypada termin



inwentaryzacji oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych.

## 2. Sposób ustalania wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki ustalony jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Ustalenie wyniku finansowego następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego:

Na stronę Wn konta 860 „Wynik finansowy”:

- a) sumy poniesionych kosztów operacyjnych – w korespondencji z grupą kont zespołu 4,
- b) sumy poniesionych kosztów amortyzacji - w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”,
- c) sumy poniesionych kosztów finansowych - w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”,
- d) sumy poniesionych kosztów operacyjnych - w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,

Na stronę Ma konta 860 „Wynik finansowy”:

- sumy uzyskanych przychodów – w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7, tj. 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, 750 „Przychody finansowe”, 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

## Zarząd Dróg i Gospodarki Komunalnej

1) Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.

2) Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła następujące ustalenia i podział:

- środki trwałe (podstawowe) o wartości powyżej 10.000 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa),
- środki trwałe (pozostałe) o wartości powyżej 2.000 zł i poniżej lub równej 10.000 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa),
- składniki majątku (wyposażenie) podlegające wyłącznie ewidencji ilościowej, poniżej lub równej 2.000 zł,
- podstawowe wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10.000 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa),
- pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej lub równej 10.000 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa).

3) Środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialne i prawne (podlegające stopniowej amortyzacji) jednostka amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

4) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (powyżej 10.000 zł) jednostka umarza i amortyzuje za okres całego roku. Amortyzację nalicza się od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.

5) Dla umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła metodę liniową.

6) Okres umorzenia wartości niematerialnych i prawnych wynosi 24 miesiące.

7) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wyceniane są na dzień bilansowy w wartości pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe.

8) Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (poniżej lub równej 10.000,00 zł), dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania jednostka umarza jednorazowo, przez spisanie w koszty.

9) Zakupione materiały biurowe, środki czystości, paliwo, węgiel, piasek, sól, kruszywo oraz inne ilości materiałów na bieżące naprawy, jednostka księguje w koszty bezpośrednio w momencie zakupu (w okresie sprawozdawczym, w którym zostały poniesione) po rzeczywistych cenach zakupu.

10) Niezużyte materiały księguje się jako zapasy na koncie materiałów na podstawie spisu z natury i wycenia się wg cen zakupu.

11) Refundacje wynagrodzeń księguje się na wznowienie limitu wydatków w danym roku

12) Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii, gazu, wody i innych, z



okresem rozliczeniowym na przełomie roku (okresem sprzedaży), z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane w koszty bieżącego okresu uwzględniając datę wpływu faktury.

13) Koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych np. koszty ubezpieczeń majątkowych, prenumeraty prasy, abonamentów za oprogramowanie i inne (tzw. rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów) mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

14) Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia m-ca w wysokości odsetek należnych na koniec miesiąca.

15) Odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się nie później niż na dzień bilansowy, z tym, że koszt utworzenia odpisów musi spełniać wymogi określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Podstawą księgowania odpisów jest PK.

16) Wszystkie zobowiązania w jednostce budżetowej mają charakter krótkoterminowy (bieżący) dotyczący danego roku budżetowego.

17) Wynik finansowy ustalany jest w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „wynik finansowy”.

#### **Jednostki oświaty – Szkoły, Przedszkola i Centrum Ekonomiczno-Administracyjne**

1) Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.

2) Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła następujące ustalenia i podział:

- środki trwałe (podstawowe) o wartości powyżej 10.000 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa),
- środki trwałe (pozostałe) o wartości powyżej 2.000 zł i poniżej lub równej 10.000 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa),
- składniki majątku (wyposażenie) podlegające wyłącznie ewidencji ilościowej, poniżej lub równej 2.000 zł,
- podstawowe wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10.000 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa),
- pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej lub równej 10.000 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa).

3) Pomoce dydaktyczne, meble i dywany jednostka ewidencjonuje również zgodnie z powyższymi zasadami.

4) Środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialne i prawne (podlegające stopniowej amortyzacji) jednostka amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

5) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (powyżej 10.000 zł) jednostka umarza i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku. Amortyzację nalicza się od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.

6) Dla umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła metodę liniową.

7) Okres umorzenia wartości niematerialnych i prawnych wynosi 24 miesiące.

8) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wyceniane są na dzień bilansowy w wartości pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe.

9) Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (poniżej lub równej 10.000,00 zł), dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania jednostka umarza jednorazowo, przez spisanie w koszty.

Jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, jednostka umarza:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w



szkołach i placówkach oświatowych,  
- meble i dywany.

10) Zakupione materiały biurowe, środki czystości, paliwo oraz drobne ilości materiałów na bieżące naprawy, jednostka księguje w koszty bezpośrednio w momencie zakupu (w okresie sprawozdawczym, w którym zostały poniesione) po rzeczywistych cenach zakupu i uznaje je za zużyte.

11) Materiały służące jako surowce do przygotowywania posiłków w stołówce są objęte ewidencją ilościowo-wartościową. Zakupione surowce księguje się jako zapasy na koncie materiałów, w koszty księgowane są na podstawie rozliczenia zużycia i wyceniane wg cen zakupu (po pomniejszeniu o odliczony podatek VAT) przy zastosowaniu metody FIFO do wyceny zapasu.

12) Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii, gazu, wody i innych, z okresem rozliczeniowym na przełomie roku (okresem sprzedaży), z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego miesiąca i roku zgodnie z datą wystawienia dokumentu.

13) Koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych np. koszty ubezpieczeń majątkowych, prenumeraty prasy, abonamentów za oprogramowanie i inne (tzw. rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów) mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

14) Wynik finansowy ustalany jest w wariantach porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

### **Żłobek Gminny**

Księgi rachunkowe Żłobka Gminnego w Kłobucku prowadzone są w siedzibie jednostki obsługującej Żłobek, t. j. Urzędu Miejskiego w Kłobucku przy ul. 11 Listopada 6, z zastosowaniem technik komputerowych z wykorzystaniem programu „Księgowość budżetowa” – BUDŻET firmy INFOSYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp. J. ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31 lok. 24, 05-120 Legionowo.

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Żłobek Gminny w Kłobucku sporządza sprawozdania finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia, obejmujące: bilans jednostki budżetowej, rachunek zysków i strat jednostki budżetowej, zestawienie zmian w funduszu jednostki.

Księga główna prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady: podwójnego zapisu,

systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,

zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, w następujący sposób:

- unikalne oznaczenie dokumentów, w trakcie procesu ewidencjonowania w programie komputerowym jest nadawane automatycznie przez ten system w postaci numeru dokumentu oraz numeru pozycji księgowej,
- numeracja jest ciągła i oddzielna dla każdego typu dokumentu w ramach danego rejestru,
- pozycja księgowa w ramach każdego typu dokumentu jest numerowana od pozycji 1 narastająco,
- numer dokumentu jest nanoszony na dokument źródłowy,
- niezależnie od powyższego, w trakcie operacji zatwierdzania dokumentów każdy zapis księgowy otrzymuje automatycznie niepowtarzalny w ramach rejestru, numer kolejny jako numer pozycji w dzienniku.

Księgi pomocnicze stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Konta analityczne zaplanowane są perspektywnie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów, lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i



	<p>dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości budżetowej i finansowej. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny.</p> <p>Na kontach pozabilansowych ujmowane jest:</p> <p>zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,</p> <p>zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,</p> <p>plan finansowy wydatków budżetowych,</p> <p>wzajemne rozliczenia między jednostkami.</p> <p>Do ewidencji i rozliczania kosztów stosuje się tylko konta zespołu „4”, wg podziałek klasyfikacji budżetowej.</p> <p>Środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialne i prawne (podlegające stopniowej amortyzacji) amortyzuje się według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (powyżej 3.500 zł) umarza się i amortyzuje za okres całego roku. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (powyżej 3.500 zł) do używania, do końca tego miesiąca w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z ich wartością początkową lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór.</p> <p>Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania umarza się jednorazowo, przez spisanie w koszty.</p> <p>Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:</p> <p>środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (rzeczowe składniki aktywów obrotowych) wg ceny nabycia lub kosztów wytworzenia; środki trwałe przyjęte nieodpłatnie:</p> <p>wg wartości określonej w protokole przekazania, dokumencie PT,</p> <p>wg wartości określonej w decyzji,</p> <p>wg wyceny,</p> <p>a) należności – wg wartości nominalnej,</p> <p>b) materiały – w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu,</p> <p>c) zobowiązania – wg wartości nominalnej, w kwocie wymagającej zapłaty,</p> <p>d) rzeczowe składniki aktywów obrotowych wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia,</p> <p>e) pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej.</p> <p>Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.</p>
5.	inne informacje
	<p><b>Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej</b></p> <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> <p>Granice wartościowe dotyczące rzeczowych aktywów trwałych to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- do 300,00 zł. nie prowadzi się ewidencji ilościowej, ewidencji ilościowo- wartościowej,</li> <li>- od 300,01 zł. do kwoty 3.500,00 zł. prowadzi się ewidencję ilościowo- wartościową, traktuje się je jako pozostałe środki trwałe. Zestawy komputerowe o wartości do 3.500,00 zł. przyjmuje się na druku OT w celu ustalenia osoby odpowiedzialnej za powierzone pozostałe środki trwałe,</li> <li>- od wartości 3.500,01 zł. prowadzi się ewidencję ilościowo- wartościową jako podstawowy środek trwały i przyjmuje się go na druku OT.</li> </ul>

	<p><b>Jednostki oświaty – Szkoły, Przedszkola, Centrum Ekonomiczno-Administracyjne</b></p> <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"> <li>- środki trwałe (podstawowe) o wartości powyżej 3.500 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa),</li> <li>- środki trwałe (pozostałe) o wartości powyżej 350 zł i poniżej lub równej 3.500 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa),</li> <li>- składniki majątku (wyposażenie) podlegające wyłącznie ewidencji ilościowej, poniżej lub równej 350 zł,</li> <li>- podstawowe wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 3.500 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa),</li> <li>- pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej lub równej 3.500 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa).</li> </ul>
	<p><b>Ośrodek Sportu i Rekreacji</b></p> <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"> <li>- środki trwałe (podstawowe) o wartości powyżej 3.500 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa),</li> <li>- środki trwałe (pozostałe) o wartości powyżej 1.000 zł i poniżej lub równej 3.500 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa),</li> <li>- składniki majątku (wyposażenie) podlegające wyłącznie ewidencji ilościowej, poniżej lub równej 1.000 zł,</li> <li>- podstawowe wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 3.500 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa),</li> <li>- pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej lub równej 3.500 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa).</li> </ul> <p><b>Urząd Miejski Kłobuck</b></p> <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"> <li>- środki trwałe (podstawowe) o wartości powyżej 3.500 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa)</li> <li>- środki trwałe (pozostałe) o wartości powyżej 1.000 zł a poniżej lub równej 3.500,- (ewidencja ilościowo-wartościowa)</li> <li>- środki trwałe (pozostałe) o wartości jednostkowej równej lub poniżej 1.000,- zł (ewidencja ilościowa)</li> </ul> <p>w/w zasady jednostka stosowała odpowiednio do wartości niematerialnych i prawnych.</p>
<b>II.</b>	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
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 1,2,3,4,5 w załączeniu
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Jednostka nie dysponuje takimi informacjami
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Jednostka nie dokonywała odpisów aktualizujących
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	Wartość gruntów 180.185,- powierzchnia gruntów 12.418 metrów kw.- Urząd Miejski
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>Zarząd Dróg i Gospodarki Komunalnej</b>  środki trwałe używane na podstawie umowy użyczenia nr 164/IKI/VI/2003 z dn. 30.06.2003r. : ciągnik Ursus 3512 Nr.rej. CZA 6238 wartość - 28 170,00 Przyczepa rolnicza T+169 Nr.rej. CYZ 5033 - 7 700,00 Zamiatarka uliczna RCM Ronda - 163 823,00 Razem: 199 693,00
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)
	Tabela Nr 6 w załączeniu
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
	Dane dotyczą Gminy Kłobuck
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.	łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
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
	Gmina Kłobuck 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.	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie występują
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Ogółem wszystkie jednostki:  Nagrody jubileuszowe 505.133,28 Odprawy emerytalne 214.889,37 Ekwiwalent za niewykorzystany urlop 93.115,35
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 występują
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<b>Zarząd Dróg i Gospodarki Komunalnej</b>  Odszkodowanie za zalany lokal - 1 882,13 Odszkodowanie za dewastację boiska przy Wierzbowej - 1 450,00 zwrot od komornika (wpłata z 2017 r. na eksmisję) - 5 220,42 refundacja wynagrodzeń z PUP (dotyczyła r 2017) - 4 221,36 Razem - 12 773,91  <b>Szkoła Podstawowa w Libidzy:</b> • Przychody (odszkodowanie COMPENSA) – 2.027,72 • Koszty (naprawa koszy do koszykówki na boisku szkolnym) – 2.027,72
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: 146.007,32 z tytułu podatków pobieranych przez Urzędy Skarbowe
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

Katarzyna  
Jagusiak

Elektronicznie podpisany  
przez Katarzyna Jagusiak  
Data: 2019.04.30 09:49:13  
+02'00'

(główny księgowy)

30.04.2019r.

(rok, miesiąc, dzień)

Jerzy Zakrzewski

Elektronicznie podpisany  
przez Jerzy Zakrzewski  
Data: 2019.04.30 09:43:42  
+02'00'

(kierownik jednostki)

**GMINA KŁOBUCK**

Tabela Nr 1

Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia oraz stan końcowy na dzień 31.12.2018r.

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. Razem środki trwałe	198 183 611,92	23 403 099,93	0,00	671 842,35	24 074 942,28	341 339,25	725 644,13	8 626 074,09	9 693 057,47	212 565 496,73
1.1. Grunty (gr.0 KŚT)	31 982 866,52	4 725 517,98	0,00	428 903,40	5 154 421,38	205 288,16	0,00	3 894 762,77	4 100 050,93	33 037 236,97
1.1.1. 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
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 1-2 KŚT)	157 992 488,05	17 492 313,69	0,00	242 938,95	17 735 252,64	131 551,00	699 251,37	3 804 318,27	4 635 120,64	171 092 620,05
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny (gr. 3-6 KŚT)	4 686 332,12	58 654,60	0,00	0,00	58 654,60	0,00	17 830,08	101 043,22	118 873,30	4 626 113,42
1.4. Środki transportu (gr.7 KŚT)	2 503 233,24	40 240,00	0,00	0,00	40 240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 543 473,24
1.5. Inne środki trwałe (gr.8 KŚT)	1 018 691,99	1 086 373,66	0,00	0,00	1 086 373,66	4 500,09	8 562,68	825 949,83	839 012,60	1 266 053,05

Katarzyna  
Jagusiak

Elektronicznie podpisany przez  
Katarzyna Jagusiak  
Data: 2019.04.30 09:52:08  
+02'00'

(Główny księgowy)

2019-04-30

(rok , miesiąc , dzień)

Jerzy  
Zakrzewski

Elektronicznie podpisany  
przez Jerzy Zakrzewski  
Data: 2019.04.30 09:44:24  
+02'00'

(Kierownik jednostki)



Zmiana stanu umorzenia/amortyzacji środków trwałych - 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. Razem środki trwałe	53 188 385,55	0,00	6 882 510,03	205 987,00	7 088 497,03	434 076,74	59 842 805,84
1.1. Grunty (gr.0 KŚT)		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
1.1.1. 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
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 1-2 KŚT)	47 289 676,37	0,00	6 270 091,17	205 987,00	6 476 078,17	300 854,30	53 464 900,24
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny (gr.3-6 KŚT)	3 031 000,22	0,00	408 574,46	0,00	408 574,46	118 873,30	3 320 701,38
1.4. Środki transportu (gr.7 KŚT)	2 112 779,28	0,00	122 059,31	0,00	122 059,31	0,00	2 234 838,59
1.5. Inne środki trwałe (gr.8 KŚT)	754 929,68	0,00	81 785,09	0,00	81 785,09	14 349,14	822 365,63

Katarzyna  
JagusiakElektronicznie podpisany  
przez Katarzyna Jagusiak  
Data: 2019.04.30 09:52:38  
+02'00'

(Główny księgowy)

2019-04-30

(rok , miesiąc , dzień)

Jerzy  
ZakrzewskiElektronicznie podpisany  
przez Jerzy Zakrzewski  
Data: 2019.04.30 09:44:57  
+02'00'

(Kierownik jednostki)

**Pozostałe środki trwałe**

Tabela Nr 3

Stan na 01.01.2018	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na 31.12.2018
Pozostałe środki trwałe			
3 683 943,35	408 831,43	301 096,88	3 790 899,43
Umorzenie pozostałych środków trwałych			
3 683 943,35	408 831,43	301 096,88	3 790 899,43

**Zbiory biblioteczne**

Tabela Nr 4

Stan na 01.01.2018	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na 31.12.2018
Zbiory biblioteczne			
576 125,86	149 264,65	46 546,12	678 844,39
Umorzenie zbiorów bibliotecznych			
576 125,86	149 264,65	46 546,12	678 844,39

**Wartości niematerialne i prawne**

Tabela Nr 5

Stan na 01.01.2018	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na 31.12.2018
Wartości niematerialne i prawne			
350 612,44	30 123,89	55 439,30	325 297,03
Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych			
330 157,35	27 721,70	48 338,32	309 540,73

Katarzyna  
Jagusiak

Elektronicznie podpisany przez  
Katarzyna Jagusiak  
Data: 2019.04.30 09:53:02 +02'00'

(Główny księgowy)

2019-04-30

(rok , miesiąc , dzień)

Jerzy  
Zakrzewski

Elektronicznie podpisany  
przez Jerzy Zakrzewski  
Data: 2019.04.30 09:46:19  
+02'00'

(Kierownik jednostki)



Tabela Nr 6

## Informacja o odpisach aktualizujących wartość należności w 2018r.

GMINA KŁOBUCK

L.p.	Grupa należności	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie	Zmniejszenia-wykorzystanie	Zmniejszenia-rozwiazanie	Razem zminiejszenia ( 5+6)	Stan na koniec roku obrotowego (3 + 4 -7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Należności krótkoterminowe ( do 12 m-cy) należność główna	196 588,82		4278,79	41 938,56	46 217,35	150 371,47
2	Należności krótkoterminowe ( do 12 m-cy) należność odsetkowa	189 740,27	14 038,72	1169,45	21 977,14	23 146,59	180 632,40
	Razem	386 329,09	14 038,72	5 448,24	63 915,70	69 363,94	331 003,87

Katarzyna Jagusiak  
Elektronicznie podpisany przez  
 Katarzyna Jagusiak  
 Data: 2019.04.30 09:53:41 +02'00'

Główny księgowy

2019-04-30

Jerzy Zakrzewski  
Elektronicznie podpisany przez  
 Jerzy Zakrzewski  
 Data: 2019.04.30 09:42:31 +02'00'

Kierownik jednostki