

**ZARZĄDZENIE NR 33/2019**  
**PREZYDENTA MIASTA KIELCE**

z dnia 31 stycznia 2019 r.

**w sprawie ustalenia zasad dokumentacji i sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Miasta Kielce**

Na podstawie art. 40 ust. 1, 2, 3 pkt 5 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), § 23 ust. 1, 3, 4, 7, 8, 9 oraz § 28 ust. 1,2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kielce, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 334/2016 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 15 września 2016r. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Kielce: Nr 111/2017 z dnia 29 marca 2017 roku, Nr 348/2017 z dnia 21 sierpnia 2017 roku, Nr 240/2018 z dnia 25 czerwca 2018 roku i Nr 432/2018 z dnia 23 listopada 2018 roku **zarządza** się, co następuje:

**§ 1.**

W celu ujednoczenia procedury sporządzania sprawozdania finansowego Miasta Kielce ustala się zasady dokumentacji i sporządzania sprawozdań finansowych przez samorządowe jednostki budżetowe Miasta Kielce.

**§ 2.**

1. Samorządowe jednostki budżetowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, sporządzają sprawozdanie finansowe obejmujące:

- 1) bilans,
- 2) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
- 3) zestawienie zmian w funduszu,
- 4) informację dodatkową.

2. Kierownicy samorządowych jednostek budżetowych przekazują sprawozdania do Wydziału Budżetu Urzędu Miasta w terminach wynikających z „Harmonogramu przekazywania sprawozdań finansowych za rok .....", przesyłanej do jednostek organizacyjnych Miasta Kielce.

**§ 3.**

1. Sprawozdanie finansowe Miasta Kielce składa się z:

- 1) bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 2) łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych,
- 3) łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych,
- 4) łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych,
- 5) informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych.

2. Sprawozdanie finansowe Miasta Kielce sporządzane jest przez Wydział Budżetu w systemie Besti@.

**§ 4.**

1. Sporządzając sprawozdanie finansowe Miasta Kielce dokonuje się odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi Miasta Kielce.

2. Na podstawie art. 51 ust. 1 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn.zm), ustala się następujące progi istotności przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego:

- 1) łączny bilans – dokonuje się wyłączeń należności lub zobowiązań od kwoty 10 000,00 zł;
- 2) łączny rachunek zysków i strat – dokonuje się wyłączeń przychodów i kosztów od kwoty 10 000,00 zł;
- 3) łączne zestawienie zmian w funduszu – dokonuje się wyłączeń nieodpłatnie otrzymanych lub przekazanych środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych od kwoty 10 000,00 zł.

## § 5.

1. Jednostki budżetowe mają obowiązek potwierdzić wszystkie wzajemne transakcje występujące pomiędzy jednostkami wymienionymi w „Wykazie jednostek budżetowych między którymi dokonywane będą wyłączenia wzajemnych rozliczeń przy sporządzaniu sprawozdania finansowego Miasta Kielce” przesyłanym do jednostek, tj.:

- 1) wszystkie salda należności i zobowiązań wg stanu na ostatni dzień roku (nie potwierdza się sald zerowych); wzór potwierdzenia sald do sprawozdania finansowego Miasta Kielce stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 2) przekazane lub otrzymane w danym roku środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne; wzór potwierdzenia nieodpłatnego przekazania lub otrzymania środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych do sprawozdania finansowego Miasta Kielce stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia,
- 3) przychody i koszty dotyczące transakcji dokonanych w danym roku - wzór potwierdzenia przychodów lub kosztów z transakcji między jednostkami budżetowymi stanowi załącznik nr 11 do zarządzenia.

2. Potwierdzenia, o których mowa w ust. 1, stanowią integralną część sprawozdania finansowego samorządowej jednostki budżetowej, nie należy ich dostarczać do Wydziału Budżetu. Na ich podstawie należy sporządzić następujące zestawienia:

- 1) zestawienie należności lub zobowiązań między jednostkami budżetowymi wchodzącymi w skład łącznego bilansu Miasta Kielce wg stanu na dzień 31.12..... r., którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia,
- 2) zestawienie nieodpłatnie przekazanych lub otrzymanych środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych między jednostkami budżetowymi w okresie od 01.01..... do 31.12..... którego wzór stanowi załącznik nr 9 do zarządzenia,
- 3) zestawienie przychodów lub kosztów z transakcji między jednostkami budżetowymi w okresie od 01.01..... do 31.12..... którego wzór stanowi załącznik nr 12 do zarządzenia.

## § 6.

1. Jednostki budżetowe mają obowiązek potwierdzić wszystkie salda należności i zobowiązań wg stanu na ostatni dzień roku występujące między jednostkami wymienionymi w „Wykazie spółek prawa handlowego, samorządowych instytucji kultury oraz samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej objętych skonsolidowanym bilansem Miasta Kielce” przesyłanym do samorządowych jednostek budżetowych. Wzór potwierdzenia sald do bilansu skonsolidowanego Miasta Kielce stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

2. Potwierdzenia, o których mowa w ust. 1, stanowią integralną część sprawozdania finansowego samorządowej jednostki budżetowej, nie należy ich dostarczać do Wydziału Budżetu. Na ich podstawie należy sporządzić zestawienie należności lub zobowiązań między jednostkami budżetowymi a spółkami/samorządowymi instytucjami kultury/samorządowym zakładem opieki zdrowotnej, objętymi skonsolidowanym bilansem Miasta Kielce wg stanu na dzień 31.12..... r., którego wzór stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

## § 7.

1. W przypadku wystąpienia różnic po potwierdzeniu:

- 1) sald należności i zobowiązań wg stanu na ostatni dzień roku,
- 2) przekazanych lub otrzymanych w danym roku środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych,

- 3) przychodów lub kosztów dotyczących transakcji dokonanych w danym roku,  
- każdą zaistniałą różnicę należy wyjaśnić sporządzając odpowiednie zestawienie.

2. Zestawienia, o których mowa w ust. 1, to odpowiednio:

- 1) wyjaśnienie różnic ujawnionych po uzgodnieniu sald należności lub zobowiązań między jednostkami budżetowymi, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia,
- 2) wyjaśnienie różnic ujawnionych po uzgodnieniu sald należności lub zobowiązań między jednostkami budżetowymi a spółkami/instytucjami kultury/samorządowym zakładem opieki zdrowotnej, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia,
- 3) wyjaśnienie różnic ujawnionych po uzgodnieniu nieodpłatnie przekazanych lub otrzymanych środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych między jednostkami budżetowymi, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do zarządzenia,
- 4) wyjaśnienie różnic ujawnionych po uzgodnieniu przychodów lub kosztów z transakcji między jednostkami budżetowymi, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do zarządzenia.

## § 8.

Do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego służy konto pozabilansowe 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”. Ewidencja szczegółowa do ww. konta winna być prowadzona według elementów sprawozdań finansowych oraz z podziałem na jednostki, których dotyczą wyłączenia. Zaleca się stosowanie ewidencji analitycznej, zgodnie z zasadami przedstawionymi w poniższej tabeli:

<b>Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej</b>	Ewidencja szczegółowa do konta 976 prowadzona jest w układzie 976-X-J, gdzie X oznacza rodzaj wzajemnych wyłączeń: 976-1- Koszty 976-2- Przychody 976-3- Środki trwale nieodpłatnie otrzymane 976-4- Środki trwale nieodpłatnie przekazane 976-5- Środki trwale w budowie - nieodpłatnie otrzymane 976-6- Środki trwale w budowie - nieodpłatnie przekazane 976-7- Należności między jednostki budżetowymi 976-8 - Zobowiązania między jednostkami budżetowymi J – jednostka Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 976 umożliwia ustalenie wzajemnych wyłączeń według rodzajów wyłączeń oraz jednostek.
<b>Uwagi</b>	Konto 976 nie wykazuje salda na koniec roku. Księgowania na koncie 976 dokonuje się nie rzadziej, niż raz na kwartał dla poszczególnych tytułów wzajemnych rozliczeń za wyjątkiem należności i zobowiązań. Wzajemne należności i zobowiązania ustala się i księguje wg stanu na 31 grudnia każdego roku.

## § 9.

1. Przy sporządzaniu Informacji dodatkowej – stanowiącej załącznik nr 15 do zarządzenia - należy stosować poniższe zasady:

- 1) omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów - opis nie powinien zawierać postanowień wynikających z ustawy o rachunkowości lub rozporządzenia, co do których jednostka nie ma wyboru. Należy wskazać zasady, które wynikają ze specyfiki i rodzaju prowadzonej przez jednostkę działalności, gdzie przepisy prawa dopuszczają możliwość wyboru (zasady wybrane przez jednostkę),
- 2) szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych należy przedstawić w tabeli stanowiącej załącznik nr 16 do zarządzenia,
- 3) szczegółowy zakres zmian wartości umorzenia lub amortyzacji dla majątku amortyzowanego należy przedstawić w tabeli stanowiącej załącznik nr 17 do zarządzenia,

- 4) kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych (odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych) należy przedstawić w tabeli stanowiącej załącznik nr 18 do zarządzenia
- 5) wartość gruntów użytkowanych wieczyste należy przedstawić w tabeli stanowiącej załącznik nr 19 do zarządzenia (dotyczy tylko Urzędu Miasta),
- 6) wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym umów leasingu należy przedstawić w tabeli stanowiącej załącznik nr 20 do zarządzenia,
- 7) liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych należy przedstawić w tabeli stanowiącej załącznik nr 21 do zarządzenia (dotyczy tylko Urzędu Miasta),
- 8) dane o odpisach aktualizujących wartość należności należy przedstawić w tabeli stanowiącej załącznik nr 22 do zarządzenia,
- 9) dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia należy wykazać w tabeli stanowiącej załącznik nr 23 do zarządzenia,
- 10) zobowiązania długoterminowe według okresu ich spłaty należy przedstawić w tabeli stanowiącej załącznik nr 24 do zarządzenia,
- 11) kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze – należy podać łączną kwotę wypłaconych nagród jubileuszowych, ekwiwalentów urlopowych, odpraw emerytalnych i rentowych,
- 12) koszt wytworzenia środków trwałych w budowie należ przedstawić w tabeli stanowiącej załącznik nr 25 do zarządzenia.

2. Należy wypełnić każdą pozycję Informacji dodatkowej. Jeżeli w jednostce nie występują wymienione dane, w odpowiedniej rubryce należy wpisać: Nie dotyczy/Nie występuje.

## § 10.

Do składanego do Wydziału Budżetu sprawozdania finansowego należy dołączyć:

- 1) oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 2) zestawienie należności lub zobowiązań między jednostkami budżetowymi wchodzącymi w skład łącznego bilansu Miasta Kielce wg stanu na dzień 31.12..... r., którego wzór stanowi załącznik nr 3 zarządzenia,
- 3) zestawienie należności lub zobowiązań między jednostkami budżetowymi a spółkami/samorządowymi instytucjami kultury/samorządowym zakładem opieki zdrowotnej objętymi skonsolidowanym bilansem Miasta Kielce wg stanu na dzień 31.12..... r., którego wzór stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia,
- 4) zestawienie nieodpłatnie przekazanych lub otrzymanych środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych między jednostkami budżetowymi w okresie od 01.01..... do 31.12..... r., którego wzór stanowi załącznik nr 9 zarządzenia,
- 5) zestawienie przychodów lub kosztów z transakcji między jednostkami budżetowymi w okresie od 01.01..... do 31.12..... r., którego wzór stanowi załącznik nr 12 do zarządzenia,
- 6) zestawienie kosztów wg rodzaju wg stanu na dzień 31.12..... r., którego wzór stanowi załącznik nr 14 do zarządzenia,
- 7) wyjaśnienie różnic ujawnionych po uzgodnieniu sald należności lub zobowiązań, przekazanych otrzymanych środków trwałych oraz przychodów i kosztów; wzory dokumentów przedkładanych celem udzielenia ww. wyjaśnień stanowią załączniki nr 4, 7, 10 i 13 do zarządzenia,
- 8) zestawienie obrotów i sald kont bilansowych podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego,
- 9) zestawienie obrotów i sald konta 976 podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego,
- 10) dokumenty niezbędne do przeprowadzenia badania sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta, których wykaz zamieszczony będzie w piśmie, dotyczącym sprawozdań finansowych, przesyłanym do jednostek organizacyjnych Miasta Kielce.

## **§ 11.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom wydziałów/Kierownikom równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Kielce oraz Kierownikom samorządowych jednostek budżetowych Miasta Kielce.

## **§ 12.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 r. i ma zastosowanie po raz pierwszy do sprawozdań finansowych sporządzonych za rok 2018.

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

## Oświadczenie

Oświadczam, że sprawozdanie finansowe za rok obrotowy zaczynający się w dniu 01.01....., a kończący się w dniu 31.12..... r., zostało prawidłowo i rzetelnie sporządzone, zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz zasadami polityki rachunkowości obowiązującymi w naszej jednostce.

.....  
(data i podpis Kierownika jednostki)

....., data: .....

Nadawca:

.....  
.....  
.....  
.....

Adresat:

.....  
.....  
.....  
.....

### **Potwierdzenie sald do sprawozdania finansowego Miasta Kielce**

**Szanowni Państwo!**

prosimy o potwierdzenie sald Waszych należności i zobowiązań na dzień 31.12..... r.

Według naszych ustaleń salda te wynoszą:

Wasze należności	
Wasze zobowiązania	

Jeżeli Państwo uznają, że powyższe kwoty są zgodne z saldami wynikającymi z Waszych ksiąg rachunkowych, prosimy o podanie tej kwoty.

Jeżeli powyższe kwoty są zdaniem państwa niewłaściwe, to prosimy o wyczerpujące informacje dotyczące zaistniałych różnic.

Podpis.....Imię i nazwisko.....

Stanowisko .....data.....

Tel.....

Salda w wysokości:

Nasze należności	
Nasze zobowiązania	

Wynikają z naszych ksiąg rachunkowych.

Podpis.....Imię i nazwisko.....

Stanowisko .....data.....

Tel.....

NIE POSIADAMY WZAJEMNYCH NALEŻNOŚCI / ZOBOWIĄZAŃ MIĘDZY JEDNOSTKAMI WCHODZĄCYMI W SKŁAD ŁĄCZNEGO BILANSU  
MIASTA KIELCE.

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

Załącznik Nr 3  
do zarządzenia Nr 33/2019  
Prezydenta Miasta Kielce  
z dnia 31 stycznia 2019 r.

**Zestawienie należności/zobowiązań między jednostkami budżetowymi wchodzącymi w skład łącznego bilansu Miasta Kielce  
wg stanu na dzień 31.12..... r.**

*w złotych i groszach*

LP.	Należności jednostki			Zobowiązania jednostki		
	Kwota należności	Pozycja w sprawozdaniu "Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego", w której ujęta jest należność	Nazwa dłużnika	Kwota zobowiązania	Pozycja w sprawozdaniu "Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego", w której ujęte jest zobowiązanie	Nazwa wierzyciela
1.						
2.						
3.						
4.						
<b>RAZEM</b>						

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis Kierownika jednostki)





....., data: .....

Nadawca:

.....  
.....  
.....  
.....

Adresat:

.....  
.....  
.....  
.....

### **Potwierdzenie sald do bilansu skonsolidowanego Miasta Kielce**

**Szanowni Państwo!**

prosimy o potwierdzenie sald Waszych należności i zobowiązań na dzień 31.12..... r.

Według naszych ustaleń salda te wynoszą:

Wasze należności	
Wasze zobowiązania	

Jeżeli Państwo uznają, że powyższe kwoty są zgodne z saldami wynikającymi z Waszych ksiąg rachunkowych, prosimy o podanie tej kwoty.

Jeżeli powyższe kwoty są zdaniem państwa niewłaściwe, to prosimy o wyczerpujące informacje dotyczące zaistniałych różnic.

Podpis.....Imię i nazwisko.....

Stanowisko .....data.....

Tel.....

Salda w wysokości:

Nasze należności	
Nasze zobowiązania	

Wynikają z naszych ksiąg rachunkowych.

Podpis.....Imię i nazwisko.....

Stanowisko .....data.....

Tel.....

NIE POSIADAMY WZAJEMNYCH NALEŻNOŚCI / ZOBOWIĄZAŃ MIĘDZY JEDNOSTKAMI OBJĘTYMI SKONSOLIDOWANYM BILANSEM MIASTA KIELCE.

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

**Zestawienie należności/zobowiązań między jednostkami budżetowymi a spółkami/samorządowymi instytucjami kultury/samorządowym zakładem opieki zdrowotnej, objętymi skonsolidowanym bilansem Miasta Kielce wg stanu na dzień 31.12..... r.**

*w złotych i groszach*

LP.	Należności jednostki			Zobowiązania jednostki		
	Kwota należności	Pozycja w sprawozdaniu "Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego", w której ujęta jest należność	Nazwa dłużnika	Kwota zobowiązania	Pozycja w sprawozdaniu "Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego", w której ujęte jest zobowiązanie	Nazwa wierzyciela
1.						
2.						
3.						
4.						
<b>RAZEM</b>						

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis Kierownika jednostki)



.....  
Nadawca-sporządzający potwierdzenie

.....  
Adresat-potwierdzający

**Potwierdzenie nieodpłatnie przekazanych i otrzymanych środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych w okresie od 01.01..... r. do 31.12..... r. do sprawozdania finansowego Miasta Kielce**

LP.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne (zwiększenia Funduszu)		Nieodpłatnie przekazane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne (zmniejszenia Funduszu)	
	Wartość	Nazwa aktywa trwałego	Wartość	Nazwa aktywa trwałego
1.				
2.				
3.				
4.				
<b>RAZEM</b>				

Jeżeli Państwo uznają, że powyższe kwoty są zgodne z Waszymi księgami rachunkowymi, prosimy o podanie tej kwoty.

Jeżeli powyższe kwoty są zdaniem Państwa niewłaściwe to prosimy o wyczerpujące informacje dotyczące zaistniałych różnic.

Sporządzający

Potwierdzający

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis Kierownika jednostki)

.....  
podpis Kierownika jednostki)

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

**Zestawienie nieodpłatnie przekazanych i otrzymanych środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych między jednostkami budżetowymi w okresie od 01.01..... r. do 31.12..... r.**

*w złotych i groszach*

LP.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne (zwiększenia Funduszu)			Nieodpłatnie przekazane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne (zmniejszenia Funduszu)		
	Kwota	Pozycja w sprawozdaniu "Zestawienie Zmian w Funduszu"	Nazwa jednostki, od której otrzymano nieodpłatnie środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne	Kwota	Pozycja w sprawozdaniu "Zestawienie Zmian w Funduszu"	Nazwa jednostki, której przekazano nieodpłatnie środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne
1.						
2.						
3.						
4.						
<b>RAZEM</b>						

Uwaga: W zestawieniu należy również wyszczególnić kwoty występujące w poz. 1.10 "Inne zwiększenia" i poz. 2.9 "Inne zmniejszenia" sprawozdania "Zestawienie Zmian w Funduszu".

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis Kierownika jednostki)



.....  
Nadawca-sporządzający potwierdzenie

.....  
Adresat- potwierdzający

**Potwierdzenie przychodów/kosztów z transakcji  
między jednostkami budżetowymi  
w okresie od 01.01..... r.. do 31.12..... r.**

Pozycja w sprawozdaniu "Rachunek zysków i strat"	Kwota
<b>Przychody</b>	
<b>A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej:</b>	
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	
VI. Przychody z tyt.dochodów budżetowych	
<b>D. Pozostałe przychody operacyjne:</b>	
III. Inne przychody operacyjne	
<b>Koszty</b>	
<b>B. Koszty działalności operacyjnej:</b>	
II. Zużycie materiałów i energii	
III. Usługi obce	
IV. Podatki i opłaty	
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	
VII. Pozostałe koszty rodzajowe	
IX. Inne świadczenia finansowe z budżetu	
X. Pozostałe obciążenia	
<b>E. Pozostałe koszty operacyjne:</b>	
II. Pozostałe koszty operacyjne	
<b>RAZEM</b>	0,00

Jeżeli Państwo uznają, że powyższe kwoty są zgodne z Waszymi księgami rachunkowymi, prosimy o podanie tej kwoty.

Jeżeli powyższe kwoty są według Państwa niewłaściwe to prosimy o wyczerpujące informacje dotyczące zaistniałych różnic.

Sporządzający

Potwierdzający

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis Kierownika jednostki)

.....  
podpis Kierownika jednostki)



.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

**Zestawienie przychodów/kosztów z transakcji między jednostkami budżetowymi w okresie od 01.01..... r. do 31.12..... r.**

<b>Pozycja w sprawozdaniu "Rachunek zysków i strat"</b>	<b>Nazwa jednostki budżetowej będącej podmiotem wzajemnej transakcji</b>	<b>Kwota</b>
<b>Przychody</b>		
<b>A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej:</b>		
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów		
VI. Przychody z tyt.dochodów budżetowych		
<b>D. Pozostałe przychody operacyjne:</b>		
III. Inne przychody operacyjne		
<b>Koszty</b>		
<b>B. Koszty działalności operacyjnej:</b>		
II. Zużycie materiałów i energii		
III. Usługi obce		
IV. Podatki i opłaty		
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników		
VII. Pozostałe koszty rodzajowe		
IX. Inne świadczenia finansowe z budżetu		
X. Pozostałe obciążenia		
<b>E. Pozostałe koszty operacyjne:</b>		
II. Pozostałe koszty operacyjne		
<b>RAZEM</b>		

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis Kierownika jednostki)



.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

Załącznik Nr 14  
do zarządzenia Nr 33/2019  
Prezydenta Miasta Kielce  
z dnia 31 stycznia 2019 r.

**Zestawienie kosztów wg rodzaju wg stanu na dzień 31.12..... r.**

w złotych i groszach

LP.	Pozycja w sprawozdaniu "Rachunek zysków i strat"	Konto księgowo	Klasyfikacja budżetowa dział/rozdział/paragraf	Kwota
1.	B.I. Amortyzacja	400		
Razem "Amortyzacja"				
2.	B.II. Zużycie materiałów i energii	401	421,422,423,424,426	
Razem "Zużycie materiałów i energii"				
3.	B.III. Usługi obce	402	410,427,428,430,433,434,435,436,437,438,439,440,	
Razem "Usługi obce"				
4.	B.IV. Podatki i opłaty	403	285,414,443,448,449,450,451,452,453	
Razem "Podatki i opłaty"				
5.	B.V. Wynagrodzenia	404	401,404,409,410,417	
Razem "Wynagrodzenia"				
6.	B.VI. Ubepieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	405	302,411,412,413,428,430,444,470	
Razem "Ubepieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników"				
7.	B.VII. Pozostałe koszty rodzajowe	409	302,303,311,409,415,441,442,443,459,460,665	
Razem "Pozostałe koszty rodzajowe"				
8.	B.IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu	407	304,305,311,324,325,326,413	
Razem "Inne świadczenia finansowane z budżetu"				
9.	B.X. Pozostałe obciążenia	408	290,291,293,294,300,489,617,666	
Razem "Pozostałe obciążenia"				
<b>SUMA</b>				

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis Kierownika jednostki)

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

### Informacja dodatkowa

<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki
1.2	siedzibę jednostki
1.3	adres jednostki
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

5.	inne informacje
<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
	Załącznik Nr 16 i 17
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka 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
	Załącznik Nr 18
1.4.	wartość gruntów użytkowanych w wieczyste
	Załącznik Nr 19
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
	Załącznik Nr 20
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

	Załącznik Nr 21
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)
	Załącznik Nr 22
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Załącznik Nr 23
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	Załącznik Nr 24
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Załącznik Nr 24
c)	powyżej 5 lat
	Załącznik Nr 24
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
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
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

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
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
1.16.	inne informacje
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
	Załącznik Nr 25
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
2.5.	inne informacje

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

.....  
(główny księgowy)

.....  
(data)

.....  
(kierownik jednostki)



.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

**Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych  
w okresie 01.01.....-31-12.....**

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			Aktualizacja	Nabycie	Przemieszczenie (pomiędzy jednostkami)		Zbycie	Likwidacja	Przemieszczenie (pomiędzy jednostkami)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE					0,00				0,00	0,00
2.	ŚRODKI TRWAŁE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1)	Grunty					0,00				0,00	0,00
2)	Budynki i lokale					0,00				0,00	0,00
3)	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej					0,00				0,00	0,00
4)	Kotły i maszyny energetyczne					0,00				0,00	0,00
5)	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania					0,00				0,00	0,00
6)	Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne					0,00				0,00	0,00
7)	Urządzenia techniczne					0,00				0,00	0,00
8)	Środki transportu					0,00				0,00	0,00
9)	Inne środki trwałe					0,00				0,00	0,00
<b>RAZEM (1+2)</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

.....  
nazwa jednostki organizacyjnej

Załącznik Nr 17  
do zarządzenia Nr 33/2019  
Prezydenta Miasta Kielce  
z dnia 31 stycznia 2019 r.

**Zmiany stanu umorzenia /amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych  
w okresie 01.01.....31.12.....**

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Umorzenie -stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (4+5+6)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (3+7-8)	Wartość netto składników aktywów (zgodna z bilansem)	
			Aktualizacja	Amortyzacja za rok obrotowy	Inne				stan na początek roku obrotowego minus umorzenie	stan na koniec roku obrotowego minus umorzenie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE					0		0		
2.	ŚRODKI TRWAŁE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1)	Grunty					0		0		
2)	Budynki i lokale					0		0		
3)	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej					0		0		
4)	Kotły i maszyny energetyczne					0		0		
5)	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania					0		0		
6)	Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne					0		0		
7)	Urządzenia techniczne					0		0		
8)	Środki transportu					0		0		
9)	Inne środki trwałe					0		0		
<b>RAZEM (1+2)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

.....  
nazwa jednostki organizacyjnej

**Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych**  
**w okresie 01.01. ....-31.12.....**

Lp.	Wyszczególnienie	Stan odpisów aktualizujących na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan odpisów aktualizujących na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 4 – 5)
1	2	3	4	5	6
1.	Wartości niematerialne i prawne				0,00
2.	Środki trwałe				0,00
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)				0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)				0,00
5.	Razem długoterminowe aktywa finansowe				0,00
5.1.	<i>Akcje i udziały</i>				0,00
	Ogółem (1 + 2 + 3 + 4 + 5)	0,00	0,00	0,00	0,00

.....  
data i podpis (głównego księgowego)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

.....  
nazwa jednostki organizacyjnej

**Grunty użytkowane wieczysto  
w okresie 01.01.....-31.12.....**

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (4+5-6)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	3	4	5	6	7
1.	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				0
	Wartość (zł)				0
<b>Razem wartość</b>					

.....  
data i podpis (głównego księgowego)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

.....  
nazwa jednostki organizacyjnej

**Wartość niemortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu  
w okresie 01.01.....-31.12.....**

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia w ciągu okresu sprawozdawczego	Wartość na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 4 – 5)
1	2	3	4	5	6
1.	Grunty				0,00
2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				0,00
3.	Urządzenia techniczne i maszyny				0,00
4.	Środki transportu				0,00
5.	Inne środki trwałe				0,00
	<b>Ogółem:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

.....  
nazwa jednostki organizacyjnej

**Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych  
w okresie 01.01.....-31.12.....**

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu sprawozdawczego		Zwiększenia w ciągu okresu sprawozdawczego		Zmniejszenia w ciągu okresu sprawozdawczego		Stan na koniec okresu sprawozdawczego	
		liczba	wartość ewidencyjna	liczba	wartość ewidencyjna	liczba	wartość ewidencyjna	liczba	wartość ewidencyjna
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Akcje		0,00		0,00		0,00		0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
									0,00
									0,00
2.	Udziały		0,00		0,00		0,00		0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
	<b>Ogółem:</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

Uwagi:

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

.....  
nazwa jednostki organizacyjnej

**Odpisy aktualizujące wartość należności**  
w okresie 01.01.....-31.12.....

Lp.	Grupa należności (wg pozycji bilansu)	Stan odpisów aktualizujących na początek roku	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku			Stan odpisów aktualizujących na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 4 – 7)
				wykorzystanie	rozwiązanie	zmniejszenia – razem (5 + 6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	...					0,00	0,00
2.	...					0,00	0,00
3.	...					0,00	0,00
4.	...					0,00	0,00
5.	...					0,00	0,00
	<b>Ogółem:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis kierownik jednostki)

.....  
nazwa jednostki organizacyjnej

**Informacja o stanie rezerw  
w okresie 01.01.....-31.12.....**

Lp.	Wyszczególnienie rodzajów rezerw według celu ich utworzenia	Stan na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia w ciągu okresu sprawozdawczego			Stan na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 4 - 7)
				wykorzystanie	rozwiązanie (uznanie rezerw za zbędne)	zmniejszenia – razem (5 + 6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.						0,00	0,00
2.						0,00	0,00
3.						0,00	0,00
4.						0,00	0,00
5.						0,00	0,00
	<b>Ogółem:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis kierownika jednostki)



.....  
nazwa jednostki organizacyjnej

**Zobowiązania długoterminowe według okresu ich spłaty  
w okresie 01.01.....-31.12.....**

Lp.	Wyszczególnienie zobowiązań według pozycji bilansu	Okres wymagalności						Razem	
		powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat			
		według stanu na:							
		początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego	początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego	początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego	początek okresu sprawozdawczego (3 + 5 + 7)	koniec okresu sprawozdawczego (4 + 6 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	...							0,00	0,00
2.	...							0,00	0,00
3.	...							0,00	0,00
4.	...							0,00	0,00
5.	...							0,00	0,00
6.	...							0,00	0,00
7.	...							0,00	0,00
	<b>Ogółem:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis kierownik jednostki)

.....  
nazwa jednostki organizacyjnej

**Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe,  
które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie  
w okresie 01.01.....-31.12.....**

Lp.	Wyszczególnienie	Koszty wytworzenia poniesione w ciągu bieżącego okresu sprawozdawczego		
		ogółem	w tym:	
			odsetki	różnice kursowe
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
	<b>Ogółem:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis kierownik jednostki)