

INFORMACJA DODATKOWA DO BILANSU SPORZĄDZONEGO NA DZIEŃ 31 GRUDNIA 2021 R.

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki GMINA LUBNIEWICE
1.2	siedzibę jednostki UL. JANA PAWŁA II 51, 69-210 LUBNIEWICE
1.3	adres jednostki UL. JANA PAWŁA II 51, 69-210 LUBNIEWICE
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki WSPÓLNOTA SAMORZĄDOWA – JEDNOSTKA SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem 01.01.2021 – 31.12.2021 r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne SPRAWOZDANIE ŁĄCZNE, W TYM 5 JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH ORAZ 1 ZAKŁAD BUDŻETOWY
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

	<p align="center">I. Szczegółowe zasady rachunkowości dla budżetu – organu JST i jednostki – Urząd Miejski w Lubniewicach</p> <p align="center">§ 1.</p> <p>Urząd Miejski w Lubniewicach prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu 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 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1911).</p> <p align="center">§ 2.</p> <p>W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu, operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu Gminy Lubniewice ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.</p> <p align="center">§ 3.</p> <p>Do przychodów urzędu zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.</p> <p align="center">II. Prowadzenie ksiąg rachunkowych</p>
--	---

§ 4.

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i walucie polskiej w siedzibie jednostki. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc. Zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego.
2. Otwarcia ksiąg dokonuje się na:
 - dzień rozpoczęcia działalności, którym jest dzień pierwszego zdarzenia gospodarczego wywołującego skutki o charakterze majątkowym lub finansowym, początek każdego następnego roku obrotowego (dzień 1 stycznia),
 - dzień zmiany formy prawnej.
3. Zamknięcia ksiąg dokonuje się:
 - na dzień kończący rok obrotowy (31 grudnia danego roku),
 - na dzień zakończenia działalności jednostki, w tym również jej sprzedaży i zakończenia likwidacji lub postępowania upadłościowego,
 - na dzień poprzedzający zmianę formy prawnej,
 - w jednostce przejmowanej na dzień przejęcia jednostki przez inną jednostkę,
 - na dzień poprzedzający dzień podziału lub połączenia jednostek, jeżeli w wyniku podziału powstaje nowa jednostka.
4. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, z uwzględnieniem art. 13 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
5. Ostatecznego zamknięcia i otwarcia ksiąg jednostki kontynuującej działalność dokonuje się najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.
6. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:
 - 1) dziennik,
 - 2) księgę główną,
 - 3) księgi pomocnicze,
 - 4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej, oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
 - 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).
7. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z nimi uważa się odpowiednio zasoby informacyjne rachunkowości, zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych lub wyodrębnionych jej części bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.
8. Warunkiem utrzymywania zasobów informacyjnych systemu rachunkowości w formie określonej w pkt. 7 jest posiadanie przez jednostkę oprogramowania umożliwiającego uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonanych w księgach rachunkowych, poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na inny komputerowy nośnik danych.
9. Księgi rachunkowe, z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia, powinny być:
 - 1) trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą (każda księga wiązana, każda luźna karta kontowa, a także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora komputera), nazwę danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwę programu przetwarzania,
 - 2) wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
 - 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
10. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony oraz winny być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.
11. Księgi rachunkowe należy drukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych,

zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

12. Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w okresie sprawozdawczym. Bez względu na technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych dziennik powinien umożliwiać uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
13. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku powinien umożliwiać ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.
14. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
15. Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.
16. Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami zapisami na kontach księgi głównej.
17. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:
 - 1) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
 - 2) rozrachunków z kontrahentami,
 - 3) rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji, z całego okresu zatrudnienia,
 - 4) operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną dla celów podatkowych),
 - 5) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych),
 - 6) kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,
 - 7) operacji gotówkowych kasy.
18. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald, zawierające:
 - 1) symbole i nazwy kont,
 - 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
 - 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
19. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji — zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.
20. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, z tym zastrzeżeniem, iż do ksiąg danego okresu sprawozdawczego wprowadzane są faktury, rachunki wpływające do Urzędu Miejskiego w Lubniewicach w terminie do ostatniego dnia miesiąca (pod datą wpływu dokumenty księgowe wpływające do Urzędu Miejskiego w Lubniewicach), za wyjątkiem m-ca grudnia.
21. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dalej „dowodami źródłowymi”:
 - 1) zewnętrzne obce — otrzymane od kontrahentów,

2) zewnętrzne własne przekazywane w oryginale kontrahentom,

3) wewnętrzne — dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

4. Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:

1) zbiorcze — służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,

2) korygujące poprzednie zapisy,

3) zastępcze — wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,

4) rozliczeniowe — ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

22. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach rachunkowych, wprowadzane automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności komputerowych nośników danych lub tworzone według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach.

23. Dowód księgowy powinien zawierać:

1) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,

2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,

3) opis operacji oraz jej wartość,

4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą — także datę sporządzenia dowodu,

5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów (faktury VAT nie muszą być podpisane przez wystawcę zgodnie z art. 106e ustawy o VAT),

6) stwierdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

24. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w pkt. 20 oraz wolne od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.

25. Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba, że inne przepisy stanowią inaczej.

26. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

27. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

28. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.

29. Zapis księgowy powinien zawierać:

1) datę dokonania operacji gospodarczej (data operacji gospodarczej nie zawsze będzie tożsama z datą księgowania dokumentu ze względu na datę wpływu dokumentu do Urzędu Miejskiego w Lubniewicach),

2) określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się od daty dokonania operacji,

3) zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy posiadać pisemne objaśnienia treści skrótów lub kodów,

4) kwotę i datę zapisu,

5) oznaczenie kont, których dotyczy.

30. Zapisy w dzienniku i na kontach księgi głównej powinny być powiązane ze sobą w sposób umożliwiający ich sprawdzenie. Zapisy w księgach rachunkowych powinny być dokonane w sposób zapewniający ich trwałość, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.
31. Księgi rachunkowe winny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco. Księgi uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty.
32. Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych.
33. Księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności:
 - 1) udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych,
 - 2) zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzanie przez jednostkę sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych,
 - 3) w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych,
 - 4) zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających, bez względu na stosowaną technikę, na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.
34. Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone na bieżąco, jeżeli:
 - 1) pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych,
 - 2) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, a za rok obrotowy nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym,
 - 3) ujęcie wpłat i wypłat gotówką, czekami i weksłami obcymi następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.
35. Stwierdzone błędy w zapisach poprawia się:
 - 1) przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty poprawki muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca,
 - 2) przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi. W razie ujawnienia błędów po zamknięciu miesiąca lub prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, dozwolone są tylko korekty dokonane w sposób określony w pkt 36 ppkt 2.
36. Data dokonania operacji gospodarczej, przy czym:
 - 1) dla dokumentów księgowych dotyczących miesiąca poprzedniego, a wpływających do Urzędu w miesiącu następnym – data dokonania operacji gospodarczej jest tożsama z datą wpływu,
 - 2) dla dokumentów księgowych, w których data wystawienia dokumentu nie jest tożsama z datą operacji gospodarczej np. datą sprzedaży lub data wykonania usługi określoną na tym dokumencie księgowym, wówczas o dacie operacji gospodarczej – z zastrzeżeniem pkt a - przesadza data sprzedaży lub wykonania usługi.

III. Ewidencja księgowa projektów finansowanych z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej.

1. Ewidencję księgową projektów finansowanych z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej prowadzi się zgodnie z zasadami prowadzenia rachunkowości określonymi w niniejszym zarządzeniu, dla każdego projektu odrębnie, tak aby było możliwe wykazanie pełnej ewidencji każdego projektu.
2. Wyodrębnienie projektu następuje poprzez:

- odrębne rachunki bankowe (o ile umowa przewiduje prowadzenie oddzielnego konta) , na których gromadzone są środki dla danego zadania i z którego dokonuje się płatności,
 - odrębny system rachunkowości - wyodrębnienie dla każdego projektu kont syntetycznych i analitycznych zgodnie z planem kont i obowiązującą klasyfikacją budżetową,
 - odrębny zbiór dokumentów- oryginały dowodów ksiąg w zakresie każdego projektu przechowywane są oddzielnie.
3. Dochody i wydatki związane z projektami finansowanymi z budżetu Unii Europejskiej podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie odpowiednich paragrafów klasyfikacji budżetowej, a wyróżnikiem środków pomocowych jest czwarta cyfra paragrafu wskazująca na źródło finansowania.

IV. Inwentaryzacja

§ 5.

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2018.395t.j.) oraz wewnętrznych regulacji ustalonych w instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 6.

Za środki trwałe uznaje się majątek, którego cena jednostkowa w dniu nabycia wynosi 10 000,00 zł i powyżej. Za środki nisko cenne uznaje się majątek, którego cena jednostkowa w dniu nabycia wynosi poniżej 10 000,00 zł.

V. Wycena aktywów i pasywów

§ 7.

1. Środki trwałe są to środki określone w art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, w stosunku do których jednostka wykonuje uprawnienia właścicielskie.
2. Środki trwałe wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, z tym, że środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w decyzji.
3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej, lub zarząd jednostki samorządu terytorialnego.
4. Umorzeniu w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania, podlegają w Urzędzie Miejskim w Lubniewicach:
 - 1) książki i inne zbiory biblioteczne,
 - 2) odzież i umundurowanie,
 - 3) meble i dywany,
 - 4) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) 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 miesiącu oddania do użytkowania.
5. Nie umarza się gruntów.
6. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

§ 8.

1. Wartości niematerialne i prawne umarza się poprzez spisanie w ciężar funduszu jednostki, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości dla amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych, jednakże z uwzględnieniem długości okresu amortyzowania ustalonego w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, z wyjątkiem wartości niematerialnych i prawnych o których mowa w ust.2.
2. Pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej 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 miesiącu oddania do użytkowania, podlegają umorzeniu w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty, w miesiącu przyjęcia ich do używania.

§ 9.

1. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastrzeżeniem ust. 2-6.
2. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących dochodów budżetowych zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych (należność główna), a odpisy aktualizujące dotyczące odsetek przypisanych od należności budżetowych zalicza się do kosztów finansowych.
3. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.
4. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
5. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy. Wycenę należności należy zakończyć do końca miesiąca poprzedzającego termin sporządzenia sprawozdań finansowych jednostki.
6. Odpisu aktualizującego należności dokonuje się indywidualnie dla poszczególnych należności w oparciu o przeprowadzoną analizę sytuacji poszczególnych dłużników na podstawie posiadanej dokumentacji z prowadzonej egzekucji zaległości lub innych dokumentów uzasadniających dokonanie odpisu. W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się przez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością, liczonego od dnia powstania wymagalności. Przedziałom czasowym przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności wg podanych niżej wartości procentowych:
 - do roku – bez odpisu aktualizującego,
 - powyżej roku do 3 lat – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności,
 - powyżej 3 lat – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.
7. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
8. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
9. Rezygnuje się z rozliczania kosztów w czasie, nieistotnych co do wielkości wyniku finansowego jednostki oraz kosztów występujących z tego samego tytułu i powtarzających się z roku na rok w zbliżonej wartości.

V. Plany kont

§ 10.

Wprowadza się plany kont dla jednostki obejmujące konta bilansowe i konta pozabilansowe określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 11.

Ustalając zakładowy plan kont kierowano się następującymi zasadami:

1. Konta wskazane w planach kont należy traktować jako standardową liczbę kont, która może być ograniczona jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych niewystępujących w jednostce albo uzupełniona o konta zgodne, co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami planu kont, w tym również przy wykorzystaniu symboli kont, które nie mają zastosowania w jednostce.
2. Plan kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego może być uzupełniony, w miarę potrzeby, o właściwe konta planu kont jednostki budżetowej.
3. Zakładowy plan kont powinien zapewniać możliwość sporządzania sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach.

VI. Sprawozdania finansowe

§ 12.

1. Urząd Miejski w Lubniewicach, jako jednostka budżetowa sporządza sprawozdanie finansowe obejmujące

	<p>bilans, rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia.</p> <p>2. Gmina Lubniewice sporządza sprawozdanie finansowe obejmujące bilans z wykonania budżetu oraz łączne sprawozdania finansowe, których mowa w ust.1, na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia.</p> <p>3. Sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie własnych ksiąg rachunkowych jednostki jest sprawozdaniem finansowym jednostkowym.</p> <p>4. Sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie sprawozdań finansowych jednostkowych lub jednostkowych i łącznych jest sprawozdaniem łącznym.</p> <p>5. Sprawozdania finansowe łączne są sumą sprawozdań finansowych jednostkowych lub jednostkowych i łącznych i sporządza się je w złotych i groszach.</p> <p>6. Sporządzając sprawozdanie finansowe, o którym mowa w ust.2 należy dokonać odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń m-dzy jednostkami. Wyłączenia wzajemnych rozliczeń dotyczą w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze; • wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami. <p>7. Sporządzając sprawozdanie finansowe, jednostka samorządu terytorialnego przedstawia w informacji uzupełniającej do tego sprawozdania dane o wysokości środków na świadczenia pracownicze zabezpieczone w Wieloletniej Prognozie Finansowej jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p style="text-align: center;">§ 13.</p> <p>Bilans sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 6, 7,8,9,10 do zarządzenia.</p>
5.	inne informacje
	<i>Nie dotyczy</i>
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 – Zgodnie z Tabelą nr 1, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej informacji
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami Gmina nie posiada takich informacji
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych – obowiązuje Tabela 1.3
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystie – obowiązuje Tabela 1.4
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 – obowiązuje Tabela 1.5
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych – obowiązuje Tabela 1.6

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)- obowiązuje Tabela 1.7
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym – obowiązuje Tabela 1.8
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
b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
	8.811.946,64 zł
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.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łącną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
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 dotyczy
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze – obowiązuje Tabela 1.15
1.16.	inne informacje
	Nie dotyczy
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów – obowiązuje Tabela 2.1
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 – obowiązuje Tabela 2.2

2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
2.5.	inne informacje
	Nie dotyczy
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Nie dotyczy

Małgorzata Kuzajewska
(główny księgowy)

10.05.2022 r.
(rok, miesiąc, dzień)

Radosław Sosnowski
(kierownik jednostki)

Tabela 1.1 Szczegółowy zakres zmian wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (poz. A.1 i A.II.1 bilansu)

Lp	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	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 - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			aktualizacja	przychody (nabycie)	przemieszczenie wewnętrzne *		zbycie	likwidacja	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Wartości niematerialne i prawne ogółem (poz 1+2)	46 563,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46 563,70
1.	Licencje na użytkowanie programów komputerowych	46 563,70				0,00				0,00	46 563,70
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne					0,00				0,00	0,00
II	Środki trwałe ogółem (od 1. do 5)	61 344 322,00	0,00	1 892 051,94	0,00	1 892 051,94	1 097 490,91	14 000,00	0,00	1 111 490,91	62 124 883,03
1.	Grunty	2 975 193,85		182 119,67		182 119,67	14 240,15			14 240,15	3 143 073,37
1.1	Grunty stanowiące własność JST, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom					0,00				0,00	0,00
2.	Budynki i lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej	54 944 430,10		1 699 384,97		1 699 384,97	90 498,08			90 498,08	56 553 316,99
3.	Urządzenia techniczne i maszyny	2 178 583,97		10 547,30		10 547,30	992 752,68			992 752,68	1 196 378,59
4.	Środki transportu	1 081 622,23		0,00		0,00	0,00	14 000,00		14 000,00	1 067 622,23
5.	Inne środki trwałe	164 491,85		0,00		0,00	0,00			0,00	164 491,85

* przez przemieszczenie wewnętrzne należy rozumieć inne zwiększenia wartości początkowej, z wyłączeniem aktualizacji i nabycia; może to być np. przekwalifikowanie między grupą rodzajową w związku z korektami, przeksięgowaniami czy też innymi operacjami księgowymi

Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie umorzenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenie umorzenia w ciągu roku			Ogółem zmniejszenia umorzenia (18+19+20)	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (13+17-21)	Wartość netto składników aktywów	
	aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne zwiększenia		z tytułu zbycia	z tytułu likwidacji	inne zmniejszenia			stan na początek roku obrotowego (3-13)	stan na koniec roku obrotowego (12-22)
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
46 563,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46 563,70	0,00	0,00
46 563,70				0,00				0,00	46 563,70	0,00	0,00
29 567 769,65	0,00	1 983 844,64	13 770,00	1 997 614,64	1 016 169,11	0,00	0,00	1 016 169,11	30 549 215,18	31 776 552,35	31 575 667,85
8 900,00		0,00	13 770,00	13 770,00				0,00	22 670,00	2 966 293,85	3 120 403,37
0,00		0,00		0,00				0,00	0,00	0,00	0,00
26 496 020,11		1 934 524,55	0,00	1 934 524,55	23 416,43			23 416,43	28 407 128,23	28 448 409,99	28 146 188,76
2 034 729,24		16 778,00		16 778,00	992 752,68			992 752,68	1 058 754,56	143 854,73	137 624,03
870 746,90		30 842,09	0,00	30 842,09	0,00		0,00	0,00	901 588,99	210 875,33	166 033,24
157 373,40		1 700,00	0,00	1 700,00	0,00			0,00	159 073,40	7 118,45	5 418,45

Tabela 1.3 Odpisy aktualizujące wartości aktywów trwałych

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według ukladu w bilansie	Wartość początkowa aktywów - stan na początek roku obrotowego	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenie odpisów aktualizujących w ciągu roku	Zmniejszenie odpisów aktualizujących w ciągu roku	Wartość końcowa aktywów - stan na początek roku obrotowego (4+5-6)	Wartość końcowa aktywów - stan na początek roku obrotowego (3-7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Długoterminowe aktywa niefinansowe objęte odpisami aktualizującymi					0	0
2	Długoterminowe aktywa finansowe objęte odpisami aktualizującymi					0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0
	Wyszczególnienie (wymienić rodzaj składnika w szczególności jak w bilansie)					0	0
1						0	0
2						0	0
3						0	0
4						0	0
...						0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0

Inwestycje długoterminowe są to aktywa utrzymane przez jednostkę przez okres dłuższy niż rok od dnia bilansowego w celu osiągnięcia oczekiwanych korzyści w postaci przyrostu ich wartości, uzyskania odsetek, dywidend oraz innych przychodów, które obejmują:

- a) aktywa niefinansowe tj. nieruchomości i wartości niematerialne i prawne
- b) aktywa finansowe np.: Udziały, akcje, udzielenie pożyczki

Tabela 1.4 Wartość gruntów użytkowanych wieczysto

Lp.	Wyszczególnienie gruntów użytkowanych wieczysto	Wyszczególnienie - jednostka miary	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto na początek roku obrotowego	Zmiana stanu w trakcie roku obrotowego		Stan wartości gruntów użytkowanych wieczysto na koniec roku obrotowego (4+5-6)
				Zwiększenia	Zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Łączna wartość gruntów użytkowanych wieczysto ustalona na podstawie dokumentów	powierzchnia (m ²) wartość (zł)	7,215 552 986,00 zł	1,015		8,23 684 886,00 zł
2.	Łączna wartość gruntów użytkowanych wieczysto ustalona na podstawie dokumentów	powierzchnia (m ²) wartość (zł)				0 0
	Ogółem	powierzchnia (m ²) wartość (zł)	7,215 552 986,00 zł	1,015 0	0	8,23 684 886,00 zł

Prawo wieczystego użytkowania gruntów jest wykazywane w ewidencji bilansowej i prezentuje się je w aktywach bilansu.

Wartość gruntów, na które ustawiono prawo wieczystego użytkowania gruntów, ujmuje się w ewidencji pozabilansowej.

Dane dotyczące wartości gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie mogą być ustalone na podstawie dokumentów potwierdzających ustanowienie prawa wieczystego użytkowania lub na podstawie własnego szacunku.

Tabela 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

Lp.	Wyszczególnienie nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	"0" Grunty	2 975 193,85 zł	182 119,67 zł	14 240,15 zł	3 120 403,37 zł
2.	"1" Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego				0
3.	"2" Obiekty inżynierii lądowej i wodnej				0
4.	"3" Kotły i maszyny energetyczne				0
5.	"4" Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania				0
6.	"5" Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne				0
7.	"6" Urządzenia techniczne				0
8.	"7" Środki transportu				0,00
9.	"8" Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie gdzie indziej niesklasyfikowane				0
10.	"9" Inwentarz żywy				0

Wartość środków trwałych może wynikać z zawartych umów lub polis ubezpieczeniowych albo w przypadku braku danych w tym zakresie - może zostać ustalona szacunkowo przez jednostkę we własnym zakresie

Dane do wypełnienia tej tabeli powinny wynikać z ewidencji pozabilansowej

Tabela 1.6 Wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

Lp.	Wyszczególnienie papierów wartościowych z podziałem na ich rodzaje i kontrahentów	Stan na początek roku obrotowego			Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego (zwiększenie ze znakiem "+", zmniejszenia ze znakiem "-")			Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)		
		Ilość*	Wartość udziałów - konto 030	Wartość udziałów do rozliczenia - konto 240	Ilość*	Wartość udziałów - konto 030	Wartość udziałów do rozliczenia - konto 240	Ilość* (3+6)	Wartość udziałów - konto 030 (4+7)	Wartość udziałów do rozliczenia - konto 240 (5+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Akcje	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1										
2										
...										
II	Udziały	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1										
2										
...										
III	Dłużne papiery wartościowe	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1										
2										
3										
	Razem	0	0	0	0	0	0	0	0	0

*podać tylko przy danych z konta 030 "Długoterminowe aktywa finansowe"

Tabela 1.7 Odpisy aktualizujące wartości należności

Lp.	Wyszczególnienie wg grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zmiana stanu odpisów w trakcie roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4+5+6)
			zwiększenia znakiem plus	wykorzystanie (ze znakiem minus)	uznane za zbędne (ze znakiem minus)	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Fundusz alimentacyjny	1296023,62	112991,98			1409015,6
2.	Odpis aktualizujący należność krótkoterminową główną wraz z odsetkami	406842,55		31847,86		374994,69
3.						0
4.						0
...						0
	Ogółem	1702866,17	112991,98	31847,86		1815858,15

Jako zwiększenia stanu odpisów podaje się odpisy dokonane w ciągu roku, zaliczone odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych - w zależności od rodzaju należności, od których dokonano odpisów aktualizujących, albo podwyższające wartość należności - np. w przypadku zasądzenia odsetek od należności już objętych odpisami (art.35b ust. 1 pkt. 4 ustawy o rachunkowości)

W kolumnie dotyczącej wykorzystania odpisów podaje się należności odpisane w ciężar dokonanych uprzednio odpisów z tytułu ich aktualizacji. Natomiast w kolumnie informującej o uznaniu odpisów za zbędne (rozwiązaniu) podaje się odpisy, których wartość odniesiono na pozostałe przychody operacyjne albo przychody finansowe - w zależności od rodzaju należności, których odpisy dotyczyły.

Tabela 1.8 Dane o stanie rezerw

Lp.	Wyszczególnienie rezerw według celu ich utworzenia	Stan rezerw na początek roku obrotowego	Zmiany stanu rezerw w ciągu roku obrotowego			Stan rezerw na koniec roku obrotowego (3+4+5+6)
			zwiększenia znakiem plus	wykorzystanie znakiem minus	uznane rezerwy za zbędne (ze znakiem minus)	
1.	2	3	4	5	6	7
1.	Rezerwa na zobowiązania -inne		181227,35			181227,35
2						0
3	...					0
4	...					0
...						0
	Ogółem		181227,35			181227,35

Gmina Lubniewice

Załącznik Nr 8
do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez jednostki Gminy Lubniewice

Tabela 1.15 Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Lp.	Wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego z podziałem na:	Kwota
1	2	3
1.	Wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia wraz ze składkami	5 849 961,99 zł
2	Nagrody jubileuszowe	98 583,13 zł
3	Odprawy emerytalne i rentowe	54 232,20 zł
4	Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Pracowniczych	175 789,89 zł
5	Inne świadczenia pracownicze*	14 399,76 zł
	Ogółem	6 192 966,97 zł

Tabela 2.1 Odpisy aktualizujące wartość zapasów

Lp.	Wyszczególnienie wg rodzaju zapasów	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zmiana stanu odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4+5+6)
			zwiększenia (ze znakiem plus)	wykorzystanie (ze znakiem minus)	uznane za zbędne (ze znakiem minus)	
1.	2	3	4	5	6	7
1.						0
2						0
3						0
4						0
...						0
	Ogółem					0

Gmina Lubniewicedo Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez jednostki Gminy Lubniewice

Tabela 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

Lp.	Wyszczególnienie środków trwałych w budowie realizowanych we własnym zakresie	Koszty poniesione w ciągu roku na budowę środków trwałych w budowie		
		Ogółem	Odsetki	Różnice kursowe
1	2	3	4	5
1.	Serwer	25000		
2				
3				
4				
...				
	Ogółem	25000	0	0

Tabela. Wzajemne należności i zobowiązania występujące między jednostkami i budżetem JST Gminy Lubniewice

Lp.	Wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego z podziałem na:	w zł				
		JST/organ	jednostka budżetowa	jednostka budżetowa	jednostka budżetowa
1	2	3				
I	Należności wg pozycji bilansowych					
1	Należności długoterminowe (A.III)					
2	Należności z tytułu dostaw i usług (B.II.1)					
3	Należności od budżetów (B.II.2)					
4	Pozostałe należności (B.II.4)					
5	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe z tytułu dochodów budżetowych (B.II.5)					
	Ogółem	0	0	0	0	0
I	Zobowiązania wg pozycji bilansowych					
1	Zobowiązania długoterminowe (D.I)					
2	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług (D.II.1)	163 692,00 zł				
3	Zobowiązania wobec budżetów (D.II.2)	20 759,38 zł				
4	Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń (D.II.3)	46 598,66 zł				
5	Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń (D.II.4)	74 860,07 zł				
6	Pozostałe zobowiązania D.II.5)	254 235,44 zł				
7	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych (D.II.7)					
	Ogółem	560 145,55 zł	0	0	0	0