

UCHWAŁA NR ...V- 212/2018

ZARZĄDU POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO

z dnia 16 sierpnia 2018 r.

w sprawie ustalenia zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach.

Na podstawie art. 32 ust 2 pkt 3 i 4 z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U z 2018r poz. 995), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2017r poz. 2077) oraz § 20 ust 1 pkt 4 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 2017r poz. 1911), Zarząd Powiatu Wołomińskiego uchwala co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady grupowania operacji gospodarczych istotne dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach do stosowania jednostkach organizacyjnych Powiatu Wołomińskiego w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Ustala się wykaz jednostek organizacyjnych zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z zasadami określonymi w załączniku 1.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Wołomińskiego, wymienionych w załączniku Nr 2, do ujęcia zasad, o których mowa w § 1, w zakładowym planie kont właściwym dla danej jednostki.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Staroście Wołomińskiemu

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach począwszy od 01.01.2018

SKARBNIK POWIATU
Jadwiga Tomaszewicz

RADCA PRAWNY
Mariusz Kaim



STAROSTA
Kazimierz Rakowski

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr V-212/2018

Zarządu Powiatu Wołomińskiego

z dnia 16 sierpnia 2018 r.

Zasady grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach

Rozdział 1 . Dowody księgowo i księgi rachunkowe .

1. Do ksiąg rachunkowych danego okresu należy wprowadzić każde zdarzenie , które nastąpiło w tym okresie. Dowody księgowo stwierdzające wykonanie operacji gospodarczej wprowadza się pod datą wystawienia dowodu przez kontrahenta . Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki oraz zasadę kasową obowiązującą w sprawozdawczości budżetowej przyjmuje się zasadę, że w księgach danego miesiąca ujmowane są zobowiązania , dotyczące kosztów danego miesiąca z datą wpływu do jednostki do 9 dnia następnego miesiąca kalendarzowego (włącznie) – ze względu na termin złożenia sprawozdań (10 dzień każdego miesiąca). Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, w którym ujmuje się zobowiązania uznane dotyczące grudnia z datą wpływu do 30 stycznia (włącznie) następnego roku.
2. Wstępne zamknięcie ksiąg rachunkowych winno być dokonane do 30 marca roku następnego po dniu bilansowym, ostateczne zamknięcie winno być dokonane w ciągu 15 dni od daty zatwierdzenia łącznych bilansów przez Radę Powiatu.
3. Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty ;
 - a) jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej , nadpłaty zalicza się na inne wymagalne należności przypadające od tego dłużnika (należy wystawić informację, w jaki sposób została kwota zaksięgowana) a w razie braku takich należności zwraca się osobie uprawnionej,
 - b) podstawą zwrotu jest pisemny wniosek zatwierdzony do zwrotu przez kierownika jednostki i głównego księgowego, polecenie zwrotu winno zawierać uzasadnienie i datę wpływu środków do kasy (na rachunek bankowy).
4. Uzyskane przez jednostki budżetowe zwroty wydatków dokonanych w danym roku budżetowym zmniejszają ich wykonanie,
5. Uzyskane przez jednostki budżetowe zwroty wydatków dokonanych w latach poprzednich stanowią dochody budżetowe i podlegają odprowadzeniu do budżetu Powiatu oraz wykazaniu w sprawozdaniu Rb 27S.
6. Uzyskane przez jednostki budżetowe zwroty wydatków dokonanych w latach poprzednich ze środków budżetu Państwa stanowią dochody budżetowe Skarbu Państwa i podlegają odprowadzeniu do budżetu Powiatu oraz wykazaniu w sprawozdaniu Rb 27ZZ.

7. Wydatki opłacane z „góry”, takie jak koszt zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc nie podlegają rozliczeniom w czasie ze względu na nieistotny wpływ na gospodarkę finansową. Operacje te ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.

Rozdział 2 Wycena aktywów i pasywów

1. Ewidencja gruntów Powiatu dokonywana jest w Wydziale Finansowym Starostwa a pozabilansowo w jednostkach, które gospodarują na danym gruncie.
2. Ewidencja budynków, budowli i pozostałych środków trwałych dokonywana jest w jednostkach organizacyjnych Powiatu, które nim administrują, Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego prowadzi ewidencje pozabilansową budynków.
3. Środki trwałe o wartości jednostkowej równej lub wyższej niż 3 500 zł i zakupione lub wytworzone do 31 grudnia 2017r pozostają w ewidencji na koncie 011 – środki trwałe i podlegają umorzeniu na zasadach określonych we właściwym rozporządzeniu Ministra Finansów.
4. Środki trwałe o wartości jednostkowej równej lub wyższej niż 10 000 zł i zakupione lub wytworzone po 01 stycznia 2018r podlegają ewidencji na koncie 011 – środki trwałe i umarzane są stopniowo na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Poniesione nakłady na ulepszenie środka trwałego w wysokości powyżej lub równej 10 000 zł zalicza się do wartości tego środka pod warunkiem, że zwiększają jego wartość użytkową.
6. Częścią peryferyjną jest element fizycznie (konstrukcyjnie) niewchodzący w skład środka trwałego, który realizuje samodzielnie określone funkcje.
7. Zbiorczy środek trwały stanowią środki trwałe powiązane funkcjonalnie lub rodzajowo.
8. Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo (w grudniu) za okres całego roku obrotowego z zastosowaniem stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
9. Środki trwałe o wartości jednostkowej od 1000 do 9999,99 zł i zakupione lub wytworzone po 01 stycznia 2018 podlegają w ewidencji na koncie 013 – pozostałe środki trwałe i umarzane są jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu ich przyjęcia do użytkowania.
10. Książki i zbiory biblioteczne, pomoce dydaktyczne, odzież i umundurowanie, meble i dywany oraz pozostałe środki trwałe o wartości określonej w pkt 9 są umarzane jednorazowo w miesiącu ich przyjęcia do użytkowania. Jednorazowy odpis z tytułu umorzenia nie stanowi kosztów amortyzacji, należy zaliczyć go do kosztów materiałów i wyposażenia.
11. Licencje na system operacyjny, które są przypisane do konkretnego komputera / maszyny i są używane tylko na tym konkretnym urządzeniu nie należy ujmować jako odrębnego składnika aktywów, stanowi ona część dodatkową tego urządzenia.
12. Wartość licencji wielostanowiskowej na system operacyjny oraz na korzystanie z programów użytkowych stanowi odrębny składnik majątkowy i jest zaliczana do kategorii wartości niematerialnych i prawnych.
13. Ewidencję pierwszego wyposażenia finansowanego ze środków inwestycyjnych należy przeprowadzić następująco:
 - a) zakup środków trwałych o wartości jednostkowej powyżej 10 000 zł,

Wn 080/Ma 201 zapis równoległy Wn 810/ Ma 800
przyjęcie na stan
Wn 011 /Ma 080

- b) zakup środków trwałych o wartości jednostkowej poniżej 10 000 zł oraz pozostałych środków trwałych (meble, sprzęt biurowy itp.)

Wn 080/Ma 201 zapis równoległy Wn 810/ Ma 800
przyjęcie na stan
Wn 013 /Ma 080 zapis równoległy Wn 800/ Ma 072

Na koniec roku dokonuje się przeksięgowania salda konta 810 na konto 800

Rozdział 3 Ujęcie w księgach rachunkowych i ujawnianie w sprawozdaniu finansowym zdarzeń po dniu bilansowym oraz skutków korekty tych błędów

1. Ustala się dla wszystkich jednostek próg istotności w wysokości 1 % sumy bilansowej sprawozdania danej jednostki. Za nieistotne z punktu oceny sytuacji majątkowej i finansowej uznaje się te operacje gospodarcze, których wartość łączna jest niższa od 1 % wartości sumy bilansowej sprawozdania finansowego jednostki.
2. Skutki zdarzeń, jakie nastąpiły po dniu bilansowym zmieniające wiedzę jednostki o istniejącym na dzień bilansowy, ale nie uznanych za istotne lub otrzymane po dniu zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego ujmuje się w księgach rachunkowych roku bieżącego i odnosi odpowiednio na zysk lub stratę bieżącego roku budżetowego. Korekty błędów uznane za nieistotne wpływają na wynik finansowy (konto 860) a uznane za istotne na fundusz (konto 800).
3. Błędy popełnione w poprzednich latach obrotowych, zawarte w sporządzonych sprawozdaniach finansowych, wykryte w bieżącym roku obrotowym, koryguje się w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego. Przed ujęciem korekty w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego, należy dokonać oceny czy wpływ błędów na treść sporządzonych sprawozdań był istotny z punktu widzenia oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.
4. Korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych uznane za nieistotne wpływają na wynik finansowy bieżącego roku.
5. Korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych uznane za istotne ujmuje się na koncie 800 – Fundusz jednostki.
6. W zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych bez względu na ich istotność, ujmuje się na koncie 851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
7. Za nieistotne z punktu oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki budżetowej Powiatu oraz wyniku finansowego uznaje się operacje gospodarcze o wartości jednostkowej nieprzekraczającej progu istotności.
8. Przy ocenie istotności konieczne jest łączne rozpatrzenie skutków wszystkich wykrytych błędów. W przypadku gdy, suma błędów nieistotnych przewyższa próg istotności, korekty tych błędów ujmuje się na koncie 800- Fundusz jednostki.
9. W informacjach dodatkowych do bilansu należy wskazać fakt popełnienia błędu w latach poprzednich, jego wartość i sposób ujęcia w księgach rachunkowych.

Rozdział 4 Należności wątpliwe powiatu

1. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. Odpisów należności dokonuje się z uwzględnieniem art. 35 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości.
2. Do należności wątpliwych zalicza się :
 - a) należności podmiotu upadłego bądź postawionego w stan likwidacji do wysokości należności , która została ujęta na liście wierzytelności,
 - b) należności podmiotu , wobec którego oddalono wnioski o ogłoszenie upadłości bądź umorzono postępowanie upadłościowe , gdyż majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania w pełnej wysokości należności,
 - c) należności , gdy w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono , że dłużnik nie posiada majątku , z którego można dochodzić wierzytelności w pełnej wysokości,
 - d) należności , gdy dłużnik został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych – w pełnej wysokości
 - e) należności, dłużnika nieściągnięte w toku zakończonego postępowania upadłościowego - do wysokości tych należności
3. W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością . Przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących należności :
 - a) zaleganie powyżej 6-m-cy - 30 % należności,
 - b) zaleganie powyżej 12-m-cy - 50 % należności
 - c) zaleganie powyżej 18-m-cy - 100 % należności
4. Wycenę bilansową należności przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy, wycena winna być zakończona do ostatniego dnia lutego roku następnego.
5. Należności spłacone po dniu bilansowym a przed datą zakończenia wyceny nie podlegają aktualizacji.

Rozdział 5 Informacja dodatkowa do sprawozdań finansowych

1. Informację dodatkową do sprawozdań finansowych sporządza się w terminach określonych dla tych sprawozdań.
2. Informacja dodatkowa zawiera dane określone w załączniku Nr 12 do właściwego rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów .
3. W pozycji II.1.16 *Inne informacje* należy wykazać istotne dla bilansu jednostki informacje nie ujęte w punktach II.1.1- II.1.15
4. W pozycji II.2.5 *Inne informacje* należy wykazać istotne dla wyniku finansowego jednostki informacje nie ujęte w punktach II.2.1- II.2.4,
5. W pozycji II. 3 Informacji dodatkowej należy wykazać wielkość środków przeznaczonych na realizację wydatków niewygasających, kwoty dochodów gromadzonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych oraz wydatków nimi finansowanych, saldo konta 976 z poszczególnych tytułów.
6. Do informacji należy dołączyć tabele Nr 1- Nr 16 wg wzorów określonych w niniejszych *Zasadach grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości*

sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach :

- 1) tabela Nr 1 *Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych,*
- 2) tabela nr 2 *Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych*
- 3) tabela Nr 3 *odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych,*
- 4) tabela Nr 4 *Grunty użytkowane wieczysto/ grunty w trwałym zarządzie.*
- 5) tabela nr 5 *Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych , używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy, z tytułu umów leasingu oraz zarządzanych na podstawie odrębnych przepisów (obce środki trwałe),*
- 6) tabela Nr 6 *Liczba i wartość posiadanych papierów w tym akcji, udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych,*
- 7) tabela nr 7 *Informacja o odpisach aktualizujących wartość należności,*
- 8) tabela Nr 8 *Informacja o stanie rezerw*
- 9) tabela Nr 9 *Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych*
- 10) tabela Nr 10 *Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy zabezpieczeń,*
- 11) tabela Nr 11 *Zobowiązania warunkowe na dzień bilansowy,*
- 12) tabela Nr 12 *Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe,*
- 13) tabela Nr 13 *Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń według stanu na dzień bilansowy*
- 14) tabela Nr 14 *Kwoty wypłaconych świadczeń pracowniczych ,*
- 15) tabela Nr 15 *Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów*
- 16) Tabela Nr 16 *Koszt wytworzenia środków trwałych.*

Rozdział 6 Zasady wzajemnych rozliczeń między jednostkami budżetowymi w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego

1. Łączne sprawozdanie finansowe Powiatu jest sumą odpowiednich pozycji poszczególnych części sprawozdań finansowych jednostek budżetowych pomniejszoną o kwoty wzajemnych rozliczeń (wyłączeń),
2. Do ewidencji kwot wynikających z wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu ich wyłączenia służy konto pozabilansowe 976 *Wzajemne rozliczenia między jednostkami* . Ewidencja szczegółowa konta prowadzona jest z podziałem na poszczególne elementy sprawozdania tj. bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu- dla każdego z wyłączeń oddzielnie oraz z podziałem na jednostki, których dotyczą wyłączenia.
Na stronie Wn konta 976 ujmuje się :
 - wzajemne należności (aktywa bilansu),
 - koszty będące następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat,
 - korekty zmniejszeń w zestawieniu zmian w funduszu spowodowane przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi .

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się :

- wzajemne zobowiązania (pasywa bilansu)
- przychody będące następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat,
- korekty zwiększeń w zestawieniu zmian w funduszu spowodowanych przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem,

Saldo konta 976 ulega likwidacji pod datą sporządzenia (zatwierdzenia) sprawozdania finansowego.

3. Dla sporządzenia wyłączeń do rocznego łącznego bilansu oraz do łącznego rachunku zysków i strat należy przyjąć stan należności , zobowiązań , przychodów i kosztów wartości netto wystawionych i niezapłaconych do dnia bilansowego. Saldo konta 976 będzie podstawą do dokonania wzajemnych wyłączeń .
4. Wzory arkuszy wzajemnych rozliczeń do bilansu, rachunku zysków i strat oraz zmian w funduszu jednostki określają tabele Nr 17- Nr 19 :
 - 1) tabela Nr 17 *Arkusz wzajemnych rozliczeń - wyłączenia do bilansu,*
 - 2) tabela Nr 18 *Arkusz wzajemnych rozliczeń – wyłączenia do rachunku zysków i strat,*
 - 3) tabela Nr 19 *Arkusz wzajemnych rozliczeń – wyłączenia do zmian w funduszu.*


BENIK POWIATU
Iga Tomaszewicz


STAROSTA
Kazimierz Rakowski

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr ...V-212/2018...
Zarządu Powiatu Wołomińskiego
z dnia 16 sierpnia 2018r.

Wykaz powiatowych jednostek organizacyjnych zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z określonymi zasadami grupowania operacji gospodarczych

1. Centrum Usług Wspólnych,
2. Specjalna Szkoła Podstawowa im. M Konopnickiej w Radzyminie,
3. Zespół Szkół Specjalnych w Ostrówku,
4. Zespół Szkół Specjalnych w Wołominie,
5. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Radzyminie,
6. Zespół Szkół w Tłuszczu,
7. Zespół Szkół w Zielonce,
8. Zespół Szkół w Wołominie,
9. Liceum Ogólnokształcącego w Urlach,
10. Zespół Szkół Ekonomicznych w Wołominie,
11. Zespół Szkół Tech.- Zawodowych w Radzyminie,
12. Dom Pomocy Społecznej w Radzyminie,
13. Dom Pomocy Społecznej w Zielonce,
14. Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznej w Wołominie,
15. Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznej w Tłuszczu,
16. Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznej w Zielonce,
17. Dom Dziecka w Równem,
18. Publicznego Rodzinnego Domu Dziecka Nr 1 w Wołominie,
19. Publicznego Rodzinnego Domu Dziecka Nr 2 w Nowych Załubicach,
20. Publicznego Rodzinnego Domu Dziecka Nr 3 w Wołominie,
21. Rodzinnego Domu Dziecka Nr 4 w Duczkach,
22. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Wołominie,
23. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy Nr 3 w Tłuszczu,
24. Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Zielonce,
25. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie,
26. Komenda Powiatowa PSP w Wołominie
27. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wołominie

SKARBNIK POWIATU

Judwiga Tokusiewicz

STAROSTA

Kazimierz Rakowski

28. Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie

Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych

lp	wyszczególnienie	wartość początkowa na 01.01	zmniejszenia								wartość początkowa stan na 31.12				
			nabyte	nieodpłatnie otrzymane	przemieszczenie*	darowizny	aktualizacja**	razem zwiększenia	zbycie	nieodpłatnie przekazanie		likwidacja	inne	razem zmniejszeni	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
I	Wartości niematerialne i prawne- razem														
1.1	licencje na użytkowanie programów komputerowych														
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne														
II	Rzeczowe aktywa trwałe - razem (2+3+4)														
2	Grunty Powiatu (2.1+2.1.1)														
2.1	Grunty														
	grunty stanowiące własność Powiatu przekazane w użytkowanie wieczyste														
2.1.1	innym podmiotom														
2.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej														
2.3	Środki transportu														
2.4	Inne środki trwałe														
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)														
4	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)														

* przez przemieszczenie należy rozumieć zmiany występujące pomiędzy środkami trwałymi w budowie a środkami trwałymi lub przekazanie gruntów w użytkowanie wieczyste

** przez aktualizację należy rozumieć aktualizację dokonaną na podstawie stosownych rozporządzeń

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych

Jp	wyszczególnienie	zmorzenie stan na 01.01								zmniejszenia						umorzony stan na 31.12
		umorzony/ amortyzacja za okres sprawozdawczy	aktualizacja*	umorzony nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych	inne zwiększenia	razem zwiększenia	umorzony dotyczące zbytych środków trwałych	umorzony nieodpłatnie przekazanych środków trwałych	umorzony zlikwidowanych środków trwałych	inne	razem zmniejszenia					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
I	Wartości niematerialne i prawne-razem															
1.1	licencje na użytkowanie programów komputerowych															
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne															
II	Rzeczowe aktywa trwałe - razem (2+3+4)															
2	Grunty Powiatu (2.1+2.1.1)															
2.1	Grunty															
2.1.1	grunty stanowiące własność Powiatu przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom															
2.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej															
2.3	Środki transportu															
2.4	Inne środki trwałe															
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)															
4	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)															

* przez aktualizację należy rozumieć aktualizację dokonaną na podstawie stosownych rozporządzeń

Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych *

lp	wyszczególnienie	stan odpisów na początek roku	zwiększenia	zmniejszenia	stan odpisów na koniec okresu
1	2	3	4	5	6
1	Akcje i udziały				
2	Inne papiery wartościowe				
3	Inne długoterminowe aktywa finansowe				
	razem				

* tabela dotyczy wyłącznie Starostwa

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

Grunty użytkowane wieczystie/grunty w trwałym zarządzie *

lp	stan na początek okresu	forma wladania/właściciel	zwiększenia	zmniejszenia	stan na koniec okresu
1	2	3	4	5	6
1	Lokalizacja i numer działki				
1.1	powierzchnia w m ²				
1.2	wartość				
2	Lokalizacja i numer działki				
2.1	powierzchnia w m ²				
2.2	wartość				
3	Lokalizacja i numer działki				
3.1	powierzchnia w m ²				
3.2	wartość				
...				
...				
...				
...				
	razem				
	powierzchnia w m2				
	wartość				

* tabela dotyczy Starostwa i Powiatowej Komendy Państwowej Straży Pożarnej

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

Wartość niemortyzowanych lub niemiarzanych przez jednostkę środków trwałych , używanych na podstawie umów najmu , dzierżawy i innych umów , (w tym z tytułu umów leasingu) oraz zarządzanych na podstawie odrębnych przepisów (obce środki trwałe)*

lp	wyszczególnienie	właściciel/typ umowy	stan na początek okresu	zwiększenia	zmniejszenia	stan na koniec okresu
1	2	3	4	5	6	7
1	grunty					
1.1	grunty Skarbu Państwa oddane w użytkowanie wieczyste	X				
1.2	grunty Skarbu Państwa nieoddane w użytkowanie wieczyste	X				
1.3	inne					
2	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej					
3	urządzenia techniczne i maszyny					
3.1	.....				
3.2	.....				
4	środki transportu					
4.1	.....				
4.2	.....				
5	inne środki trwałe					
5.1	.....				
5.2	.....				
	razem					

* dane należy wykazać wg wartości podanej przez właściciela

Liczba i wartość posiadanych papierów, w tym akcji, udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

lp	wyszczególnienie	stan na początek okresu		zwiększenia		zmniejszenia		stan na koniec okresu	
		liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Akcje								
1.1	.....							
1.2	.....							
2	Udziały								
2.1	.....							
2.2	.....							
3	Dłużne papiery wartościowe								
3.1	.....							
3.2	.....							
4	Inne papiery wartościowe								
4.1	.....							
4.2	.....							
	razem								

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

Informacja o odpisach aktualizujących wartość należności

lp	wyszczególnienie (grupa należności)	stan na początek okresu	zwiększenia	zmniejszenia			stan na koniec okresu
				wykorzystanie **	rozwiązanie ***	razem	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Należności o których mowa w Rozdziale 5 pkt 2a Zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach						
2	Należności o których mowa w Rozdziale 5 pkt 2b Zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach						
3	Należności o których mowa w Rozdziale 5 pkt 2c Zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach						
4	Należności o których mowa w Rozdziale 5 pkt 2d Zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach						
5	Należności o których mowa w Rozdziale 5 pkt 2e Zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach						
6	Należności o których mowa w Rozdziale 5 pkt 3a Zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach						
7	Należności o których mowa w Rozdziale 5 pkt 3b Zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach						
8	Należności o których mowa w Rozdziale 5 pkt 3c Zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach						
	razem						

** wykorzystanie oznacza umorzenie należności w związku z przedawnieniem/ uznaniem za nieściągalną

*** rozwiązanie odpisu zachodzi w przypadku spłaty należności

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

Informacja o stanie rezerw

lp	wyszczególnienie (rodzaj rezerw według celu utworzenia)	stan na początek okresu	zwiększenia	zmniejszenia			stan na koniec okresu
				wykorzystanie **	rozwiązanie ***	razem	
1	2	3	4	5	6	7	8
1						
2						
...						
...						
...						
	razem						

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych

lp	wyszczególnienie (zobowiązania wg pozycji bilansu)	okres wymagalności											
		powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 roku do 5 lat		powyżej 5 lat		Razem					
		początek okresu sprawozdawcz.	koniec okresu sprawozdawcz.	początek okresu sprawozdawcz.	koniec okresu sprawozdawcz.	początek okresu sprawozdawcz.	koniec okresu sprawozdawcz.			początek okresu sprawozdawcz.	koniec okresu sprawozdawcz.		
3	4	5	6	7	8	9	10						
1												
2												
...												
...												
...												
...												
...												
...												
	razem												

* z wyjątkiem zobowiązań z tytułu dostaw i usług

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy zabezpieczeń

lp	wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania)	kwota zobowiązania	wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia)	kwota zabezpieczenia
1	2	3	4	5
1			
2			
.....			
.....			
.....			
.....			
	Razem			

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

Zobowiązania warunkowe na dzień bilansowy

lp	wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania warunkowego)	kwota zobowiązania warunkowego	wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia zobowiązania warunkowego)	kwota zabezpieczenia
1	2	3	4	5
1			
2			
.....			
.....			
.....			
.....			
	Razem			

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

pieczęć jednostki

Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe

lp	wyszczególnienie	stan na początek okresu	stan na koniec okresu
1	2	3	4
1		
2		
...		
...		
...		
...		
...		
...		
...		
	razem		

* nie należy wykazywać biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów ,mających charakter rezerw

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

pieczęć jednostki

Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń według stanu na dzień bilansowy

lp	wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	kwota otrzymanych poręczeń i gwarancji	kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi gwarancjami i poręczeniami
1	2	3	4
1		
2		
...		
...		
...		
...		
...		
...		
...		
...		
	razem		

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

Kwoty wypłaconych świadczeń pracowniczych w 20....roku

lp	wyszczególnienie	wypłacona kwota
1	2	3
1	krótkoterminowe świadczenia pracownicze (wynagrodzenia brutto i pochodne dla aktualnie zatrudnionych)	
2	świadczenia po okresie zatrudnienia (odprawy emerytalne i rentowe)	
3	Inne długoterminowe świadczenia pracownicze (nagrody jubileuszowe i inne świadczenia z tytułu długiego stażu pracy)	
4	Świadczenia z tytułu rozwiązania stosunku pracy (odszkodowania)	
	razem	

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

pieczęć jednostki

Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

lp	wyszczególnienie (rodzaj zapasów)	stan odpisów na początek okresu	zwiększenie	zmniejszenie			stan odpisów na koniec okresu
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem	
1	2	3	4	5	6	7	8
..						
..						
..						
..						
..						
..						
..						
	razem						

* dotyczy zapasów , które utraciły wartość użytkową lub handlową.

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

pieczęć jednostki

Koszt wytworzenia środków trwałych

Ip	Wyszczególnienie	Koszt wytworzenia w roku poprzednim			Koszt wytworzenia w roku poprzednim		
		ogółem	odsetki	w tym różnice kursowe	ogółem	odsetki	w tym różnice kursowe
1	2	3	4	5	6	7	8
..						
..						
..						
..						
..						
..						
..						
..						
	razem						

* należy sporządzić wg klasyfikacji budżetowej.

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

pieczęć jednostki

Arkusz wzajemnych rozliczeń - wyłączenia do bilansu

Saldo konta 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami - Wn Należności

lp	nazwa i adres jednostki	tytuł należności	oznaczenie pozycji w bilansie	kwota	uwagi
	razem				

Saldo konta 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami - Ma zobowiązania

lp	nazwa i adres jednostki	tytuł należności	oznaczenie pozycji w bilansie	kwota	uwagi
	razem				

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

pieczęć jednostki

Arkusz wzajemnych rozliczeń - wyłączenia do rachunku zysków i strat

Saldo konta 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami - Wn Koszty

lp	nazwa i adres jednostki	tytuł należności	oznaczenie pozycji w rachunku zysków i strat	kwota	uwagi
	razem				

Saldo konta 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami - Ma Przychody

lp	nazwa i adres jednostki	tytuł należności	oznaczenie pozycji w rachunku zysków i strat	kwota	uwagi
	razem				

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

pieczęć jednostki

Arkusz wzajemnych rozliczeń - wyłączenia do zmian w funduszu

Saldo konta 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami - Wn zmniejszenie funduszu

lp	nazwa i adres jednostki	tytuł należności	oznaczenie pozycji w zestawieniu zmian do funduszu	kwota	uwagi
	razem				

Saldo konta 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami - Ma zwiększenia funduszu

lp	nazwa i adres jednostki	tytuł należności	oznaczenie pozycji w zestawieniu zmian do funduszu	kwota	uwagi
	razem				

data i podpis gł. Księgowego i kierownika jednostki

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr
Zarządu Powiatu Wołomińskiego
z dnia

Wykaz powiatowych jednostek organizacyjnych zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z określonymi zasadami grupowania operacji gospodarczych

1. Centrum Usług Wspólnych,
2. Specjalna Szkoła Podstawowa im. M Konopnickiej w Radzyminie,
3. Zespół Szkół Specjalnych w Ostrówku,
4. Zespół Szkół Specjalnych w Wołominie,
5. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Radzyminie,
6. Zespół Szkół w Tłuszczu,
7. Zespół Szkół w Zielonce,
8. Zespół Szkół w Wołominie,
9. Liceum Ogólnokształcącego w Urlach,
10. Zespół Szkół Ekonomicznych w Wołominie,
11. Zespół Szkół Tech.- Zawodowych w Radzyminie,
12. Dom Pomocy Społecznej w Radzyminie,
13. Dom Pomocy Społecznej w Zielonce,
14. Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznej w Wołominie,
15. Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznej w Tłuszczu,
16. Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznej w Zielonce,
17. Dom Dziecka w Równem,
18. Publicznego Rodzinnego Domu Dziecka Nr 1 w Wołominie,
19. Publicznego Rodzinnego Domu Dziecka Nr 2 w Nowych Załubicach,
20. Publicznego Rodzinnego Domu Dziecka Nr 3 w Wołominie,
21. Rodzinnego Domu Dziecka Nr 4 w Duczkach,
22. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Wołominie,
23. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy Nr 3 w Tłuszczu,
24. Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Zielonce,
25. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie,
26. Komenda Powiatowa PSP w Wołominie
27. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wołominie