



INFORMACJA DODATKOWA

DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

ZA 2018 ROK

Barlinek 31.12.2018

Spis treści :

I Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

II Dodatkowe informacje i objaśnienia dotyczące pozycji w sprawozdaniach finansowych

1)

- **Zmiany wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych – wartość brutto w zł.....Załącznik II 1.1 A**
- **Zmiany wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych – umorzenie w zł.....Załącznik II 1.1 B**
- **Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury.....Załącznik II 1.2**
- **Stan odpisów aktualizujących dla wartości długoterminowych aktywów finansowych oraz aktywów trwałychZałącznik II 1.3**
- **Prawo użytkowania wieczystego gruntuZałącznik II 1.4**
- **Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów, najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu leasingu.....Załącznik II 1.5**
- **Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji, udziałów w kapitale zakładowym oraz udziałów członkowskich.....Załącznik II 1.6**
- **Dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, zmniejszeniach i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych.....Załącznik II 1.7 A,B**
- **Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.....Załącznik II 1.8**
- **Podział zobowiązań długoterminowych.....Załącznik II 1.9**
- **Zobowiązania dotyczące umów leasingu.....Załącznik II 1.10**
- **Zobowiązania zabezpieczone na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy ich zabezpieczeń oraz udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątkuZałącznik II 1.11**
- **Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych.....Załącznik II 1.12**
- **Wykaz otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeńZałącznik II 1.13**
- **Środki pieniężne na świadczenia pracowniczeZałącznik II 1.14**

2)

- Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.....Załącznik II 2.1
- Koszt wytworzenia środków trwałych w budowieZałącznik II 2.2
- Pozycje przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartościZałącznik II 2.3
- Informacja o kwocie należności z tyt. podatków realizowanych przez organy podatkowe.....Załącznik II 2.4
- Inne informacjeZałącznik II 2.5

3)

- Inne istotne informacje , które mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostkiZałącznik III 3.1

I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO, OBEJMUJE W SZCZEGÓŁOWOŚCI:

1. DANE JEDNOSTKI

1.1 Nazwa jednostki

Urząd Miejski

1.2 Siedziba jednostki

Urząd Miejski w Barlinku

1.3 Adres jednostki

ul. Niepodległości 20, 74-320 Barlinek

1.4 Podstawowy przedmiot działalności jednostki

- 1) Do zakresu działania Urzędu Miejskiego należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
- 2) Urząd Miejski wykonuje zadanie publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
- 3) Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych Urzędu Miejskiego.
- 4) Urząd Miejski realizuje zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji, rządowej wynikające z ustaw oraz zadania przyjęte w drodze porozumień z organami administracji rządowej.
- 5) Urząd Miejski może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami.
- 6) Porozumienia, zgodnie z ust. 5 muszą określać szczegółowe zasady i tryb przekazywania Urzędowi Miejskiemu środków finansowych w wysokości koniecznej do wykonania przyjętych zadań.
- 7) W celu wykonywania zadań Urząd Miejski może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
- 8) Urząd Miejski oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnych ustawach.
- 9) Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.
- 10) W celu realizacji zadań publicznych Urząd Miejski może współtworzyć związki gmin.
- 11) W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów, gmina może tworzyć stowarzyszenia, w tym również z powiatami i województwami.
- 12) Urząd Miejski podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców, zwłaszcza młodzieży.

2. WSKAZANIE OKRESU OBJĘTEGO SPRAWOZDANIEM

Sprawozdanie roczne od 01.01.2018 do 31.12.2018

3. WSKAZANIE , ŻE SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZAWIERA DANE ŁĄCZNE

Sprawozdanie jednostkowe dotyczące Urzędu Miejskiego w Barlinku

4. OMÓWIENIE PRZYJĘTYCH ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI, W TYM METOD WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW (TAKŻE AMORTYZACJI)

Zasady polityki rachunkowości uregulowane są w Urzędzie Miejskim w Barlinku Zarządzeniem 4/2018 Burmistrza Barlinka z dnia 2 stycznia 2018 roku. Zarządzenie składa się z czterech załączników:

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2018 Burmistrza Barlinka z dnia 2 stycznia 2018

Zasady (polityka) rachunkowości.

Rozdział I: Przepisy ogólne

Księgi rachunkowe według planu kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz dla jednostki budżetowej prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Barlinku przy ul. Niepodległości 20, 74-320 Barlinek.

Rozdział II: Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy i trwa od 1 stycznia do 31 grudnia. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego następnego roku obrotowego i zamyka na dzień kończący rok obrotowy. Sprawozdania miesięczne, kwartalne i roczne sporządza się za każdy kolejny miesiąc, kwartał i rok budżetowy.

Rozdział III: Księgi rachunkowe

W księgach rachunkowych dokonuje się ewidencji operacji gospodarczych na podstawie dowodów księgowych. Zapisy prowadzone są na bieżąco. Zestawienia obrotów i sald księgi głównej są sporządzane za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca.

Rozdział IV: Zasady księgowania operacji gospodarczych

Księgowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie prawidłowo sporządzonych dowodów księgowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczej, stosując zasadę podwójnego zapisu.

Dowód księgowy w walutach obcych powinien zawierać przeliczenie ich wartości na walutę polską według kursu średniego ogłoszonego przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury.

1. Po stronie Winien ewidencjonowane są:

1) na kontach kosztów- wszelkie poniesione koszty;

- 2) na kontach aktywów- wszelkie zwiększenia wartości składników majątkowych;
- 3) na kontach pasywów- wszelkie zmniejszenia stanu źródeł pochodzenia środków gospodarczych.

2. Po stronie Ma ewidencjonowane są:

- 1) na kontach przychodów i dochodów- wszelkie zwiększenia przychodów i dochodów;
- 2) na kontach aktywów- zmniejszenie wartości składników majątkowych;
- 3) na kontach pasywów- zwiększenie stanu źródeł pochodzenia środków gospodarczych.

3. Zmniejszenie kosztów, wydatków można ewidencjonować po stronie Wn konta wydatków zapisem ze znakiem minus, stosując zasadę podwójnego zapisu w przypadku reklamacji, zwrotu niesłusznie dokonanej zapłaty lub w innych uzasadnionych przypadkach.

4. Zmniejszenie dochodów (przychodów) należy ewidencjonować (w przypadku reklamacji, nadpłaty, zwrotu dotacji) po stronie Ma kont dochodów zapisem ze znakiem minus z zastosowaniem zasady podwójnego zapisu (zapis na koncie przeciwnym również ze znakiem minus).

5. Dowody księgowe po ich zaksięgowaniu gromadzone są w segregatorach, oznakowanych rodzajem gromadzonych dowodów, rokiem którego dotyczą oraz wskazaniem pierwszego i ostatniego numeru dowodu księgowego znajdującego się w segregatorze.

Rozdział V: Metody wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości, po aktualizacji wyceny środków trwałych, pomniejszonych o odpisy umorzeniowe, jak również o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- środki trwałe w budowie, inwestycje rozpoczęte wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji, ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości określonej w decyzji;
- materiały, towary i środki trwałe otrzymane w formie darowizny wycenia się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego składnika majątkowego;
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen nabycia (zakupu) lub kosztów wytworzenia, nie wyższych od ceny sprzedaży netto;
- należności i zobowiązania powstałe w ciągu roku ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej określonej przy ich powstaniu. Należności wycenia się na koniec kwartału w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem ostrożności;

- zobowiązania wycenia się na koniec kwartału w kwocie wymagającej zapłaty (zobowiązania finansowe w wartości godziwej);
- środki pieniężne (złote polskie) oraz fundusze wycenia się według ich wartości nominalnej.

2. Cena nabycia lub koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych, a także wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół kosztów dotyczących danej inwestycji od dnia rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia, w tym również o niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy oraz koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu finansowania inwestycji oraz związane z nimi różnice kursowe, po odjęciu przychodów z tego tytułu.

3. Cena nabycia lub koszt wytworzenia inwestycji rozpoczętych oraz środków trwałych obejmuje wszystkie koszty dotyczące danej inwestycji poniesione w czasie od rozpoczęcia inwestycji do dnia, za który sporządzany jest bilans lub do dnia przyjęcia do używania powstałych w wyniku inwestycji środków trwałych.

4. Cena nabycia składnika majątkowego rozumiana jest jako rzeczywista cena zakupu obejmująca kwotę należną sprzedającemu, powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem, tj. z kosztami transportu, załadunku i wyładunku, a pomniejszone o rabaty, upusty, itp.

5. Trwała utrata wartości składnika aktywów zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że posiadany przez urząd składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości przewidywanych korzyści ekonomicznych. Uzasadnia to dokonanie odpisu aktualizującego, doprowadzającego wartość składnika majątkowego wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku do ustalonej w inny sposób wartości godziwej.

6. Za wartość godziwą przyjmuję się kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy niepowiązаныmi ze sobą stronami.

7. Przez środki trwałe w budowie rozumie się środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół kosztów poniesionych przez urząd za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania.

8. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym niż jeden rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymagalnej zapłaty, czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu wartości o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

9. Należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu

dochodów budżetowych”. Na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe” ujmowane są należności o terminie zapłaty w następnym roku lub kolejnych latach.

10. Należności wymagalne są to wszystkie bezsporne należności, których termin płatności dla dłużnika minął, a nie są przedawnione i umorzone. Są to należności wymagalne budżetu gminy oraz podległych jednostek organizacyjnych. Należności wykazuje się w wartości nominalnej.

11. Zadłużenie długoterminowe to takie zadłużenie, którego pierwotny termin spłaty, czy też wykupu jest dłuższy niż rok.

12. Do przychodów Urzędu Miejskiego zalicza się dochody budżetu nieujęte w planach finansowych gminnych jednostek organizacyjnych.

13. Dochody budżetu gminy stanowiące przychody Urzędu Miejskiego są ewidencjonowane na koncie Wn 133.

14. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.

15. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości z zastrzeżeniem ust. 16-20. Wydział merytoryczny powinien dokonać analizy i jeżeli nie ma wpłaty po terminie 9 miesięcy od momentu wymaganej płatności, zgłosić do referatu księgowości konieczność dokonania odpisu, który jest robiony na koniec roku.

16. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.

17. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

18. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na koniec roku.

19. 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 lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

20. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty, ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

Rozdział VI: Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ewidencja księgowa na kontach pozabilansowych

1. Księgę prowadzi się jako wyodrębniony system kartotek, komputerowych zbiorów danych uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Konta prowadzi się dla:

- środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych – według poszczególnych grup, a w grupach według poszczególnych środków trwałych. Dla środków trwałych znajdujących się w ewidencji na koncie syntetycznym 011 - referat właściwy w sprawach organizacji prowadzi dodatkowo elektronicznie księgę inwentarzową, w której ewidencjonowane są przychody i rozchody w wartości początkowej. Jednocześnie referat prowadzi tzw. „Karty środka trwałego” w wersji elektronicznej, w których ewidencjonuje wszystkie zmiany w środkach trwałych, naliczenie amortyzacji (umorzeń) oraz jej zmiany. Na koncie syntetycznym 011 ewidencjonuje się środki trwałe o wartości przekraczającej 3.500 zł. W elektronicznej księdze inwentarzowej są ewidencjonowane również grunty z podaniem nr ewidencyjnego danej działki, zapisanego w księdze wieczystej, powierzchni areału i wartości ewidencyjnej. Grunty, budynki i budowle inwentaryzowane są metodą porównania sald z dokumentami źródłowymi nie rzadziej niż raz na 4 lata, według stanu na dzień 31 grudnia.
- rozrachunków z kontrahentami, konta analityczne rozrachunków prowadzi się w rozbiciu na poszczególnych kontrahentów;
- rozrachunków z pracownikami - jako imienną ewidencję wynagrodzeń oraz innych rozliczeń z pracownikami,
- operacji sprzedaży w postaci rejestru sprzedaży, który jest niezbędny do celów podatkowych;
- operacji gotówkowych w postaci raportu kasowego. W raporcie kasowym należy ujmować codziennie przychody i rozchody gotówki do kasy i z kasy na podstawie dowodów księgowych. Raport kasowy sporządza się i zamyka co najmniej raz na koniec miesiąca;
- istotnych dla urzędu składników aktywów - za istotne dla urzędu składniki majątkowe uznaje się pozostałe środki trwałe umarzone w 100% w momencie oddania ich do użytkowania, ewidencjonowane na koncie syntetycznym 013 w korespondencji z kontem 072, których wartość początkowa zawiera się w przedziale kwoty od 500 do 3.500 zł oraz bez względu na wartość te, które są umarzone jednorazowo. Dla tych składników majątku referat właściwy prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową. Na koniec roku dokonuje się uzgodnień salda konta 013 z wartością wynikającą z podliczenia księgi inwentarzowej prowadzonej dla tych składników majątkowych;
- przedmioty o wartości do 500 zł., takie jak np. czajniki, kalkulatory, termosy, krzesła, sprzęt biurowy i gospodarczy, itp. są ewidencjonowane przez referaty na potrzeby, których te przedmioty zakupiono w księdze inwentarzowej wyłącznie ilościowo - w sposób umożliwiający ich identyfikację;

- pozostałe środki trwałe (drobne wyposażenie), dla których koszty prowadzenia szczegółowej ewidencji i kontroli są niewspółmiernie duże do korzyści uzyskiwanych ewidencji księgowej są ewidencjonowane bezpośrednio w koszty i nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej. Są to w szczególności:
 - a) sprzęt ochrony osobistej tj. odzież robocza i ochronna podlegająca ewidencji na kartach wyposażenia osobistego, za których prowadzenie odpowiada referat właściwy w sprawach organizacji,
 - b) rękawice robocze wydawane pracownikom przy pracach fizycznych,
 - c) sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń i utrzymania higieny np.: wiadra, szczotki, mopy, miski wycieraczki, ścierki,
 - d) sprzęt typu kuchennego np.: szklanki, filiżanki, termosy, obrusy, ścierki, serwetki,
 - e) inne drobne wyposażenie np.: dziurkacze, zszywacze, mapy, wykładziny umocowane do podłogi itp.
- książki podręczne służące do bieżącej pracy ewidencjonowane są w rejestrze książek prowadzonym przez referat właściwy w sprawach organizacji.

2. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie obrotów i sald wszystkich kont pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych.

3. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno - kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny.

Rozdział VII: Ewidencja dochodów budżetu państwa uzyskiwanych w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych

Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami, stanowiące dochód budżetu państwa ewidencjonuje się na kontach rozrachunkowych budżetu gminy oraz na kontach rozrachunkowych urzędu jako jednostki budżetowej uzyskującej dochody budżetu państwa i w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych.

Rozdział VIII: Opis zasad dokonywania odpisów umorzeniowych

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości zakupu ponad 3.500 zł umarza się i amortyzuje wg stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

2. Na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” ewidencjonuje się zarówno wartości niematerialne i prawne, które podlegają odpisom amortyzacyjnym lub umorzeniowym według określonych stawek oraz te, które podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

3. Odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe od licencji na programy komputerowe, których cena jednostkowa zakupu przekracza kwotę 3.500 zł, dokonuje się w wysokości 50% rocznie, a przy cenie jednostkowej poniżej 3.500 zł amortyzuje się lub umarza jednorazowo.

4. Jednorazowo, niezależnie od wartości, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się:

- książki i inne zbiory biblioteczne;
- odzież;
- meble i dywany;
- środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych
- 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 uznane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

5. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

6. Umorzenia i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych na kontach 011, 020 - dokonuje się jednorazowo za okres całego roku.

7. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

8. Grunty, budynki i budowle podlegające inwentaryzacji w sposób określony w przyjętych przez jednostkę w zasadach rachunkowości.

9. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikający z ewidencji.

Rozdział IX: Opis przyjętych zasad ewidencji rozliczania kosztów.

1. Ewidencji kosztów dokonuje się na kontach syntetycznych zespołu 4 – „Koszty wg rodzaju i ich rozliczenie” według podziału klasyfikacji budżetowej, ustalonej dla wydatków.

2. Koszty ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji środka trwałego do kwoty 3.500 zł. w stosunku do jednego składnika, nie podwyższają wartości środka lecz stanowią wydatek bieżący.

Rozdział X: Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

1. W Urzędzie Miejskim funkcjonuje Zarządzenie Nr 79/2014 Burmistrza Barlinka z dnia 03 kwietnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia „Polityki bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Barlinku”.

2. Budynek urzędu jest obiektem strzeżonym.

Rozdział XI: Ustalenie wyniku finansowego.

1. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Wynik finansowy stanowi różnicę między sumą przychodów (bez VAT) z tytułu podatków, opłat, subwencji, dotacji, sprzedaży mienia oraz pozostałych przychodów operacyjnych i przychodów finansowych a sumą kosztów według rodzaju, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów finansowych. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

2. Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach:

1) 901 „Dochody budżetu”,

2) 902 „Wydatki budżetu”,

3) 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

3. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

4. Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym **Rb-NDS** ustalany jest według przepisów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej z dnia 16 stycznia 2014 r. w (Dz. U. 2016 poz. 1015 oraz z 2015 r. poz. 459 i 1511 ze zm.)

Rozdział XI: Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje istotne dla prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz prawidłowego sporządzenia sprawozdań budżetowych oraz finansowych w Urzędzie Miejskim w Barlinku.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 4/2018 Burmistrza Barlinka z dnia 2 stycznia 2018

Plan kont dla budżetu Gminy Barlinek (ORGAN)

W załączniku Nr 2 do polityki rachunkowości dokonano opisu kont zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 4/2018 Burmistrza Barlinka z dnia 2 stycznia 2018

Zakładowy plan kont dla Urzędu Miejskiego w Barlinku

W załączniku Nr 3 do polityki rachunkowości dokonano opisu kont zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.)

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 4/2018 Burmistrza Barlinka z dnia 2 stycznia 2018

Wyodrębniona ewidencja dla celów rozliczenia środków otrzymanych na realizację projektów współfinansowanych z Funduszy Unii Europejskiej (m.in. Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rybackiego)

1. Rachunkowość w zakresie zadań finansowanych z udziałem środków pomocowych prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu Urzędu Miejskiego i Gminy - Organ oraz jednostki.
2. Realizacja zadania może nastąpić przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu zadania, po uzyskaniu pozytywnej informacji - zawiadomienia o wyborze projektu przez jednostkę wdrażającą programy.
3. Beneficjentem docelowym środków finansowych z pomocy finansowej Unii Europejskiej oraz innych środków pomocowych są jednostki organizacyjne gminy w tym również Urząd Miejski. W planach jednostek organizacyjnych gminy winny być ujęte wydatki na realizację zadania.
4. Jeśli umowy bądź inne przepisy wymagają wyodrębnienia do realizacji projektu rachunku bankowego, to rachunek funkcjonuje w jednostce realizującej zadanie.
5. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania poprzez stosowanie:
 - odpowiedniej klasyfikacji budżetowej,
 - wydzielonego zespołu kont w ramach zakładowego planu kont dla budżetu - realizacja projektu w organie,
 - wydzielonego zespołu kont w ramach zakładowego planu kont dla jednostki – w przypadku realizowania projektu przez jednostkę w imieniu Gminy - Urząd Miejski.
6. Realizacja wydatków następuje zgodnie z założonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
7. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektów przechowywane są w odrębnych segregatorach przez okres określony w umowach o dofinansowanie projektu.
8. Wprowadzona wyodrębniona ewidencja dla celów projektów współfinansowanych ze środków Funduszy Unii Europejskiej poprzez:
 - odrębne rachunki bankowe,
 - odrębny system rachunkowości,

- odrębny zbiór dokumentów (dokumenty dotyczące środków pomocowych mają być przechowywane przez okres co najmniej 10 lat, w zależności od regulacji zwartych w umowie na realizację projektu).

Wyodrębnienie ewidencji księgowej polega na ustaleniu dla każdego realizowanego projektu odrębnego systemu księgowego, w tym:

- kont syntetycznych,
- kont analitycznych,
- zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i zestawienia sald kont analitycznych.

9. Dochody i wydatki związane z projektami finansowymi z tych środków podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie odpowiednich podziałek klasyfikacji budżetowej dział, rozdział, paragraf i odpowiednia czwarta cyfra paragrafu, która wskazuje źródła finansowania projektu np.:

- „6” - inne środki bezzwrotne,
- „7” - środki z budżetu Unii Europejskiej,
- „8” - środki z funduszy strukturalnych np. Europejskiego Funduszu Rybackiego, Funduszu Spójności, funduszy finansujących Wspólną Politykę Rolną,
- „9” - środki krajowe finansujące tj. dotacja celowa z budżetu państwa, środki własne gminy.

10. Dokumentacja finansowa zdarzeń i operacji gospodarczych odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Dokumenty stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej w ramach realizacji projektu mogą być klasyfikowane jako dowody:

1) obce (zewnętrzne) wystawiane przez obce jednostki i przekazane do jednostki do ewidencji, do takich dowodów zaliczamy faktury VAT zakupu, faktury VAT korygujące, rachunki z tytułu wykonanej pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, dowody wpłaty do kasy kontrahenta lub innej jednostki (KP), protokół przekazania darowizny, wyciągi bankowe itp.

2) dowody własne wystawione przez poszczególne komórki organizacyjne jednostki takie jak: faktury sprzedaży, dowody wpłaty (KP), dowody wypłaty (KW), listy płac, noty księgowe, polecenia księgowania (PK), przelewy zobowiązań, polecenia wyjazdu służbowego, wnioski o zaliczki, raport kasowy, polecenie przekazania środków, przyjęcie środka trwałego (OT), protokoły przekazania środka trwałego.

Dowód księgowy powinien spełniać cechy określone w art. 21 ustawy o rachunkowości, a więc powinien zawierać określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu, określenie stron, opis operacji i jej wartość, datę dokonania operacji, podpis wystawcy, stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za to wskazanie. Dowody księgowe powinny być rzetelne, kompletne, wolne od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek. Błędy

na dowodach wewnętrznych korygowane są poprzez czytelne skreślenie, wpisanie daty skreślenia i złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej.

11. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku są:

- faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami zapłaty (w przypadku płatności gotówkowej), wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej z adnotacją np. „zapłacono gotówką” lub forma płatności „gotówka” lub innymi dokumentami potwierdzającymi rozchód z kasy beneficjenta,
- dokumenty poświadczające wysokość wkładu niepieniężnego amortyzacji lub wkładu w postaci dodatków lub wynagrodzeń,
- w przypadku wkładu niepieniężnego – dokumenty uzupełniające o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- w przypadku amortyzacji – tabele amortyzacyjne środków trwałych wraz ze stosownymi dokumentami księgowymi w postaci PK,
- w przypadku wkładu w postaci dodatków lub wynagrodzeń uczestników projektu - oświadczenia składane przez podmioty wypłacające dodatki lub wynagrodzenia.

12. Dowody źródłowe są kontrolowane pod względem:

- merytorycznym - w celu sprawdzenia, czy przedstawiona w dokumencie księgowym operacja jest zgodna z rzeczywistością, czy treść słowna i dane liczbowe identyfikują dokładnie istotę transakcji lub wystawienia, czy są wystawione przez uprawnione podmioty,
- formalno- rachunkowym - w celu sprawdzenia czy dokument odpowiada stawianym mu wymogom co do formy (czy zawiera kompletne dane, jest właściwie sporządzony, na odpowiednim formularzu, czy jest czytelny i czy jest opatrzony datą, numeracją, zawiera podpisy). Adnotacja o przeprowadzonej kontroli merytorycznej i formalno - rachunkowej musi znaleźć się na dowodzie wraz z podpisem osoby, która jej dokonała.

W razie ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości, kontrolujący zwraca bezzwłocznie nieprawidłowe dokumenty wystawcy lub właściwym komórkom z wnioskiem o dokonanie zmian lub uzupełnień, odmawia podpisu dokumentów nierzetelnych lub dotyczących operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami.

13. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu (oryginały) muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z projektem (nie dotyczy kosztów rozliczanych ryczałtowo). Opis dokumentu powinien zawierać co najmniej:

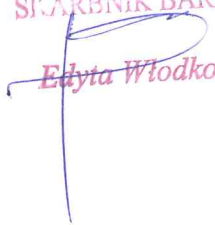
- numer umowy o dofinansowanie projektu,
- informację, że projekt jest współfinansowany i wskazać z jakiego funduszu europejskiego działanie, nr

- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (lub adnotację, że dokument dotyczy kosztów pośrednich, w ramach którego wydatek jest ponoszony),
- kwotę wydatków kwalifikowanych lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań - kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania,
- kwotę wydatków niekwalifikowanych, jeżeli jest ujęta taka pozycja w projekcie,
- źródła finansowania z podziałem procentowym i kwotowym, z dalszym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej,
- potwierdzenie dokonania zapłaty i w jakiej formie.

Jednocześnie każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno - rachunkowej, a w przypadku gdy dokument dotyczy:

- 1) zamówienia publicznego - również odniesienie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych,
- 2) środka trwałego – pozycja, pod którą wpisano do ewidencji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych.

5. INNE INFORMACJE

SKARBNIK BARLINKA

 Edyta Włodkowska

BURMISTRZ

 Dariusz Zieliński

Zmiany wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji długoterminowych
Wartość brutto w zł wg stanu na 31.12.2018 r.

L.p.	Nazwa grupy składników majątku trwałego	Wartość początkowa (stan na początek roku obrotowego)	Zwiększenia				Ogółem zwiększenie wartości początkowej	Zmniejszenia				Ogółem zmniejszenie wartości początkowej	Wartość końcowa (stan na koniec roku obrotowego)
			z zakupu bezpośredniego	rozliczenie środków trwałych w budowie	niedopłatnie otrzymane	inne		Zbycie	Likwidacja	Niedopłatne przekazanie	Inne		
I.	Wartości niematerialne i prawne, w tym:	246 617,54	5 277,53	0,00	0,00	0,00	5 277,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	251 895,07
I.1	Licencje na użytkowanie programów komputerowych	204 657,04	5 277,53	0,00	0,00	0,00	5 277,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	209 934,57
I.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	41 960,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41 960,50
II.	Środki trwałe, w tym:	416 020 910,41	0,00	15 399 516,16	407 912,05	451 975,63	16 259 403,84	860 055,04	222 183,19	31 110,00	0,00	1 113 348,23	431 166 966,02
II.1.1	Grunt stanowiące własność jst, nieprzekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	299 925 073,14	0,00	0,00	0,00	446 739,40	446 739,40	428 949,21	0,00	0,00	0,00	428 949,21	299 942 863,33
II.1.2	Grunt stanowiące własność jst, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	20 269 324,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 269 324,86
II.1.3	Prawo wieczystego użytkowania gruntów	1 881 901,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	112 506,34	0,00	0,00	0,00	112 506,34	1 769 395,41
II.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	91 442 370,22	0,00	14 128 146,74	407 912,05	5 236,23	14 541 295,02	318 599,49	222 183,19	0,00	0,00	540 782,68	105 442 882,56
II.3	Środki trwałe z grupy 3-6	1 040 026,53	0,00	798 169,50	0,00	0,00	798 169,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 838 196,03
II.4	Środki transportu	975 353,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	975 353,17
II.5	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej nie sklasyfikowane	486 860,74	0,00	473 199,92	0,00	0,00	473 199,92	0,00	0,00	31 110,00	0,00	31 110,00	928 950,66
III.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	6 020 820,65	17 053 700,05	0,00	0,00	0,00	17 053 700,05				16 055 452,09	16 055 452,09	7 019 068,61
IV.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
V.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (II.+III.+IV.)	422 041 731,06	17 053 700,05	15 399 516,16	407 912,05	451 975,63	33 313 103,89	860 055,04	222 183,19	31 110,00	16 055 452,09	17 168 800,32	438 186 034,63

SKARBNIK BARLINKA
Edyta Wodkowska

BURMISTRZ
Y. Liliw
Dariusz Ziemiński

Zmiany wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji długoterminowych
Umorzenie w zł wg stanu na 31.12.2018 r.

L.p.	Nazwa grupy składników majątku trwałego	Umorzenie (stan na początek roku obrotowego)	Zwiększenia			Ogółem zwiększenie wartości początkowej	Zmniejszenia			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej	Wartość początkowa minus stan na koniec roku obrotowego
			amortyzacja/ umorzenie za okres sprawozdawczy	aktualizacja	inne zwiększenia		Przekazane nieodpłatnie	Likwidacja	Sprzedaż (koszty)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I.	Wartości niematerialne i prawne, w tym:	229 672,22	13 669,99	0,00	0,00	13 669,99	0,00	0,00	0,00	0,00	243 342,21
I.1	Licencje na użytkowanie programów komputerowych	187 711,72	5 277,89	0,00	0,00	5 277,89	0,00	0,00	0,00	0,00	192 989,61
I.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	41 960,50	8 392,10	0,00	0,00	8 392,10	0,00	0,00	0,00	0,00	50 352,60
II.	Środki trwałe, w tym:	33 817 830,33	3 385 971,50	0,00	128 492,30	3 514 463,80	518,49	177 035,30	328 365,32	505 919,11	36 826 375,02
II.1.1	Grunty stanowiące własność jst, nieprzekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.1.2	Grunty stanowiące własność jst, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.1.3	Prawo użytkowania wieczystego gruntów	182 661,55	94 095,24	0,00	0,00	94 095,24	0,00	0,00	11 389,64	11 389,64	265 367,15
II.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	31 684 538,46	3 062 625,01	0,00	128 492,30	3 191 117,31	0,00	177 035,30	316 975,68	494 010,98	34 381 644,79
II.3	Środki trwałe z grupy 3-6	937 274,67	29 713,36	0,00	0,00	29 713,36	0,00	0,00	0,00	0,00	966 988,03
II.4	Środki transportu	680 718,42	109 725,00	0,00	0,00	109 725,00	0,00	0,00	0,00	0,00	790 443,42
II.5	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej nie sklasyfikowane	332 637,23	89 812,89	0,00	0,00	89 812,89	518,49	0,00	0,00	518,49	421 931,63
III.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
V.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (II.+III.+IV.)	33 817 830,33	3 385 971,50	0,00	128 492,30	3 514 463,80	518,49	177 035,30	328 365,32	505 919,11	36 826 375,02

SKARBNIK PARLAMENTA
Edyta Włodkowska

Burmistrz
Krzysztof Zieliński
 Kariusek Zieliński

Załącznik II.1.2. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury.

Urząd Miejski nie posiada aktualnej rynkowej wartości środków trwałych.

SKARBNIK BABLINKA

Edyta Włodkowska

BURMISTRZ

Dariusz Zieliński

Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów finansowych

Wyszczególnienie udziałów i akcji w spółkach	Stan na początek roku w zł	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego w zł
		zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5
Udziały w Banku Ochrony Środowiska	827,00	-	97,00	730,00
SUMA:	827,00	-	97,00	730,00

Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych w zł

Wyszczególnienie udziałów i akcji w spółkach	Stan na początek roku w zł	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego w zł
		zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5
Rozbudowa i budowa oświetlenia drogowego	6 404,70	-	6 404,70	-
SUMA:	6 404,70	-	6 404,70	-

SKARBNIK BARLINKA

Edyta Włodkowska

BURMISTRZ

Dariusz Barlinka

Prawo użytkowania wieczystego gruntu ustanowione na rzecz Gminy Barlinek wg stanu na 2018.12.31

Lp.	Numer inwentarzowy	Nazwa środka	Skr	Wartość prawa użytkowania wieczystego	Umoz. dot.	Miejsce użyt.	Opis 1	Opis 2	Powierzchnia (ha)	Wartość gruntu
1	0200000006	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/10 B-ek 1	020	50 895,00 zł	5089,44	OB 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, LsVI, pow. 0,943 ha		0,943	78 300,00 zł
2	0210000006	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/16 B-ek 1	017	33 776,68 zł	8193,78	OB 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, Lz-R, pow. 9,7375 ha		0,6598	51 964,12 zł
3	0210000038	Użytkowanie wieczyste dz.560/45 B-ek 1	017	12 736,55 zł	1290,39	OB 1 B-EK	Dz.560/45 Obr.1 Barlinek, pow.0,0260 ha, Lz-RVI, powstała z podziału	dz.560/41, właściciel:Skarb Państwa	0,026	19 594,69 zł
4	0320000011	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/16 B-ek 1	032	66,55 zł	16,2	OB 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, BI, pow. 9,7375 ha		0,0013	102,38 zł
5	03200000202	Użytkowanie wieczyste dz.1/20 Obr.2 B-ek	032	2 177,48 zł	381,01	OB 2 B-EK	BI, powstała z podziału dz.1/17 na potrzeby budowy obwodnicy	Barlinka, 0,0241 ha	0,0241	3 581,40 zł
6	03300000036	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/5 B-ek 1	033	83 590,00 zł	8358,96	OB 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, Bp, pow. 0,4127 ha		0,4127	128 600,00 zł
7	03300000037	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/6 B-ek 1	033	80 860,00 zł	8086,08	OB 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, Bp, pow. 0,3993 ha		0,3993	124 400,00 zł
8	03300000038	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/16 B-ek 1	033	176 997,37 zł	42936,84	OB 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, Bp, pow. 9,7375 ha		3,4575	272 303,65 zł
9	03300000039	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/17 B-ek 1	033	120 055,00 zł	12005,52	OB 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, Bp, pow. 0,2322 ha		0,2322	184 700,00 zł
10	03300000381	Użytkowanie wieczyste dz.1/11 Obr.2 B-ek	033	5 492,00 zł	960,96	OB 2 B-EK	Użytkowanie wieczyste do 27-10-2099,dz.o pow.0,0623 ha		0,0623	9 033,50 zł
11	03300000382	Użytkowanie wieczyste dz.1/15 Obr.2 B-ek	033	135 565,00 zł	23723,7	OB 2 B-EK	Użytkowanie wieczyste do 27-10-2099,dz. o pow.0,8354 ha		0,8354	222 968,26 zł
12	03500000001	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/14 B-ek 1	035	1 610,00 zł	161,04	OB 1 B-EK	SZ1M/00042758/1, K, pow. 0,0745 ha		0,0745	1 610,00 zł
13	03500000002	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/15 B-ek 1	035	78 390,00 zł	7839,12	OB 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, K, pow. 0,2154 ha		0,2154	120 600,00 zł
14	03500000003	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/16 B-ek 1	035	287 644,40 zł	30521,48	OB 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, K, pow. 9,7375 ha		5,6189	442 529,85 zł
15	03500000005	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/39 B-ek 1	035	2 080,00 zł	208,08	OB 1 B-EK	SZ1M/00042758/1, K, pow. 0,0058 ha		0,0058	2 080,00 zł
16	03500000010	Użytkowanie wieczyste dz.560/42 B-ek 1	035	69 757,11 zł	7067,41	OB 1 B-EK	Dz.560/42 Obr.1 Barlinek, pow.0,1424 ha, K, powstała z podziału dz.	560/41, właściciel:Skarb Państwa	0,1424	107 318,63 zł
17	03600000893	Użytkowanie wieczyste dz.560 Obr.Żydowo	041	31 619,00 zł	5533,5	ŻYDOWO	Użytkowanie wieczyste do 27-10-2099,pow.dz.2,4810 ka	Tk	2,481	52 004,93 zł
18	03600000894	Użytkowanie wieczyste dz.1/30 Obr.2 B-ek	041	58 839,00 zł	10296,72	OB 2 B-EK	Użytkowanie wieczyste do 27-10-2099,pow.dz.0,3195 ha	Tk	0,3195	96 774,67 zł
19	03600000895	Użytkowanie wieczyste dz.1/8 Obr.2 B-ek	041	69 010,00 zł	12076,68	OB 2 B-EK	Użytkowanie wieczyste do 27-10-2099,dz.o pow.4,5401 ha	Tk	4,5401	113 502,50 zł
20	03600000917	Użytkowanie wieczyste dz.1/18 Obr.2 B-ek	041	5 013,77 zł	877,4	OB 2 B-EK	Tk, powstała z podziału dz.1/10 na potrzeby budowy obwodnicy	Barlinka, 0,0456 ha	0,0456	8 246,30 zł
21	03600000921	Użytkowanie wieczyste dz.1/23 Obr.2 B-ek	041	3 379,17 zł	591,35	OB 2 B-EK	Tk, powstała z podziału dz.1/17 na potrzeby budowy obwodnicy	Barlinek, pow.0,0374 ha	0,0374	5 557,86 zł
22	03600000922	Użytkowanie wieczyste dz.1/24 Obr.2 B-ek	041	43 070,98 zł	7537,38	OB 2 B-EK	Tk, powstała z podziału dz.1/17 na potrzeby budowy obwodnicy	Barlinka, pow.0,4767 ha	0,4767	70 840,44 zł
23	03600000923	Użytkowanie wieczyste dz.1/25 Obr.2 B-ek	041	28 262,22 zł	4945,89	OB 2 B-EK	Tk, powstała z podziału dz.1/17 na potrzeby budowy obwodnicy	Barlinka, pow.0,3128 ha	0,3128	46 483,94 zł
24	03600000924	Użytkowanie wieczyste dz.1/26 Obr.2 B-ek	041	406,58 zł	71,09	OB 2 B-EK	Tk, powstała z podziału dz.1/17 na potrzeby budowy obwodnicy	Barlinka, pow.0,0045 ha	0,0045	668,72 zł
25	03600000926	Użytkowanie wieczyste dz.1/28 Obr.2 B-ek	041	374 320,99 zł	65506,15	OB 2 B-EK	Tk, powstała z podziału dz.1/17 na potrzeby budowy obwodnicy	Barlinka, pow.4,1429 ha	4,1429	615 659,53 zł
26	05000000002	Użytkowanie wieczyste dz.191 B-ek 1	070	13 780,56 zł	1090,98	OB 1 B-EK	prawo użytkowania wieczystego, pow.0,3558 ha, właściciel-	Tr, Skarb państwa, KW SZ1M/00048917/6.pod bud.ścieżki rowerowej	0,3558	10 386,13 zł
Razem				1 769 395,41 zł	Powierzchnia łączna					25,8269 2 789 811,50 zł

SKARBNIK BARLINKA

Rajda Włodkowska

BUDOWA
Rajda Włodkowska

Załącznik II.1.5.

Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu.

NIE DOTYCZY URZĘDU MIEJSKIEGO W BARLINKU

SKARBNIK BARLINKA
Edyta Włodkowska

BURMISTRZ
D. Zieliński
Dariusz Zieliński

INFORMACJA DOTYCZĄCA PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH - AKCJE

Wyszczególnienie	Liczba udziałów	Wartość udziałów w zł	Stan na początek roku w zł	Zmiany stanu wartości udziałów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego w zł
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
Bank Ochrony Środowiska	100	8,27	827,00	-	97,00	730,00
SUMA:	100	8,27	827,00	-	97,00	730,00

INFORMACJA DOTYCZĄCA UDZIAŁÓW W KAPITALE ZAKŁADOWYM

Wyszczególnienie	Liczba udziałów	Wartość udziałów w zł	Stan na początek roku w zł	Zmiany stanu wartości udziałów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego w zł
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
Barlineckie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp.zo.o.	21321	500,00	10 660 500,00	-	-	10 660 500,00
Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp.zo.o.	14314	100,00	1 431 400,00	-	-	1 431 400,00
Przedsiębiorstwo Wodno - Kanalizacyjne Płonia Sp.zo.o.	31179	1 000,00	31 179 000,00	-	-	31 179 000,00
Szpital Barlinek Sp.zo.o.	9433	1 000,00	8 549 000,00	884 000,00	-	9 433 000,00
SUMA:			51 819 900,00	884 000,00	0,00	52 703 900,00

INFORMACJA DOTYCZĄCA UDZIAŁÓW CZŁONKOWSKICH W BANKU

Wyszczególnienie	Liczba udziałów	Wartość udziałów w zł	Stan na początek roku w zł	Zmiany stanu wartości udziałów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego w zł
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
Gospodarczy Bank Spółdzielczy	10	300,00	3 000,00	-	-	3 000,00
SUMA:	10	300,00	3 000,00	-	-	3 000,00

SKARBNIK BARLINKA
Edyta Włodkowska

BURMISTRZ
Dariusz Zieliński

STAN ODPISÓW AKTUALIZUJĄCYCH WARTOŚĆ NALEŻNOŚCI FINANSOWYCH JST (STAN POŻYCZEK)

Wyszczególnienie	Stan na początek roku	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego
		zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5
Należności z tytułu pożyczki dla	-	-	-	-
Należności z tytułu pożyczki dla	-	-	-	-
Należności z tytułu pożyczki dla	-	-	-	-
Należności z tytułu pożyczki dla	-	-	-	-
Należności z tytułu pożyczki dla	-	-	-	-
Należności z tytułu pożyczki dla	-	-	-	-
SUMA:	-	-	-	-

NIE DOTYCZY GMINY BARLINEK

STAN ODPISÓW AKTUALIZUJĄCYCH WARTOŚĆ NALEŻNOŚCI

Wyszczególnienie należności	Stan na początek roku w zł	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego w zł
		zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5
PODATKI I OPŁATY	1 960 606,81	-	319 622,29	1 640 984,52
GOSPODARKA ODPADAMI	84 436,08	16 758,57	-	101 194,65
NAL. Z TYT. DOSTAW I USŁUG	940 255,04	-	-	940 255,04
KARY, OPŁATA TARGOWA	95 811,00	21 144,80	-	116 955,80
FUNDUSZ ALIMENTACYJNY	7 496 986,33	-	4 499 964,93	2 997 021,40
ZALICZKA ALIMENTACYJNA	1 136 849,41	-	1 096 873,99	39 975,42
ODSETKI OD FUNDUSZU	2 915 027,03	-	2 115 278,57	799 748,46
ODSETKI	1 307 847,70	63 589,89	-	1 371 437,59
SUMA:	15 937 819,40	101 493,26	8 031 739,78	8 007 572,88

REZERWY

Wyszczególnienie ze względu na cel utworzenia	Stan na początek roku w zł	Zmiany stanu rezerw w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego w zł
		zwiększenia	rozwiązanie	
1	2	3	4	5
REZERWA OŚWIATOWA	199 500,00	-	-	199 500,00
REZERWA KRYZYSOWA	250 000,00	-	-	250 000,00
REZERWA OGÓLNA	101 500,00	-	-	101 500,00
Rezerwa utworzona na		-	-	
Rezerwa utworzona na		-	-	
SUMA:	551 000,00	-	-	551 000,00

SKARBNIK BARLINEK

Edyta Włodkowska

BURMISTRZ

Dariusz Zieliński

PODZIAŁ ZOBOWIĄZAŃ DŁUGOTERMINOWYCH W ZŁ - STAN NA 31.12.2018

Lp.	Zobowiązania wobec	Okres wymagalności								Razem			
		Powyżej 1 roku do 3 lat				Powyżej 3 roku do 5 lat							
		Stan na 31.12.2018											
		BO	BZ	BO	BZ	BO	BZ	BO	BZ				
1.	Jednostek powiązanych	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
a)	z tyt. dostaw i usług	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
b)	inne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2.	Pozostałych jednostek:	14 882 747,94	10 131 191,53	-	3 000 000,00	-	14 000 000,00	14 882 747,94	25 127 632,00	14 882 747,94	25 127 632,00		
a)	kredyty i pożyczki	2 202 632,00	127 632,00	-	-	-	-	2 202 632,00	127 632,00	2 202 632,00	127 632,00		
	Kredyt BGK	2 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Pożyczka WFOŚ	202 632,00	127 632,00	-	-	-	-	-	-	-	-		
b)	z tyt. emisji dłużnych papierów wartościowych	10 000 000,00	8 000 000,00	-	3 000 000,00	-	14 000 000,00	10 000 000,00	25 000 000,00	10 000 000,00	25 000 000,00		
	Dom Maklerski BPS	2 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	-	2 000 000,00	1 000 000,00	2 000 000,00	1 000 000,00		
	PKO 2010	2 500 000,00	1 500 000,00	-	-	-	-	2 500 000,00	1 500 000,00	2 500 000,00	1 500 000,00		
	PKO 2011	5 500 000,00	4 500 000,00	-	-	-	-	5 500 000,00	4 500 000,00	5 500 000,00	4 500 000,00		
	ING SERIA A	-	1 000 000,00	-	-	-	-	-	1 000 000,00	-	1 000 000,00		
	ING SERIA B	-	-	-	1 000 000,00	-	-	-	1 000 000,00	-	1 000 000,00		
	ING SERIA C	-	-	-	2 000 000,00	-	-	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00		
	ING SERIA D	-	-	-	-	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00		
	ING SERIA E	-	-	-	-	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00		
	ING SERIA F	-	-	-	-	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00		
	ING SERIA G	-	-	-	-	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00		
	ING SERIA H	-	-	-	-	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00		
	ING SERIA I	-	-	-	-	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00		
	ING SERIA J	-	-	-	-	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00		
c)	inne zobowiązania finansowe	2 680 115,94	2 003 559,53	-	-	-	-	2 680 115,94	2 003 559,53	2 680 115,94	2 003 559,53		
d)	zaliczki otrzymane na dostawy	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
e)	zobowiązania wekslowe	1 795 226,72	1 795 226,72	3 712 217,00	3 712 217,00	1 099 146,00	1 599 146,00	6 606 589,72	7 106 589,72	6 606 589,72	7 106 589,72		
f)	z tyt.podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
g)	z tyt. wynagrodzeń	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
h)	inne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

SKARBNIK BARLINKA
Edyta Włodkowska

BURMISTRZ
Dariusz Zieliński

Załącznik II 1.10

Kwota 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 URZĘDU MIEJSKIEGO W BARLINKU

SKARBNIK BARLINKA
Edyta Włodkowska

BURMISTRZ
Dariusz Zieliński

ZOBOWIĄZANIA ZABEZPIECZONE NA MAJĄTKU W ZŁ

Lp.	Rodzaj zabezpieczenia	Kwota zobowiązania		Kwota zabezpieczenia		Na aktywach trwałych		Na aktywach obrotowych	
		BO	BZ	BO	BZ	BO	BZ	BO	BZ
1	Weksle								
	00075-6930-UM1630060/10	-	-	315 800,00	315 800,00	-	-	-	-
	00312-6922-UM1600350/10	-	-	230 198,00	230 198,00	-	-	-	-
	00323-6930-UM1630204/11	-	-	236 550,00	236 550,00	-	-	-	-
	00530-6930-UM1630250/12	-	-	42 399,00	42 399,00	-	-	-	-
	00880-6930-UM1630371/13	-	-	53 481,00	53 481,00	-	-	-	-
	00933-6930-UM1641437/13	-	-	42 197,92	42 197,92	-	-	-	-
	00224-6921-UM1600288/13	-	-	829 495,00	829 495,00	-	-	-	-
	00950-6930-UM1630372/13	-	-	258 815,00	258 815,00	-	-	-	-
	01418-6930-UM1642062/14	-	-	45 105,80	45 105,80	-	-	-	-
	01534-6963-UM1630641/14	-	-	58 089,00	58 089,00	-	-	-	-
	00058-65151-UM1600101/16	-	-	454 594,00	454 594,00	-	-	-	-
	00087-65151-UM1600103/16	-	-	1 575 631,00	1 575 631,00	-	-	-	-
	00082-65151-UM1600105-16	-	-	510 705,00	510 705,00	-	-	-	-
	00091-65151-UM1600100/16	-	-	854 383,00	854 383,00	-	-	-	-
	00007-6935-UM1610009/16	-	-	99 192,00	99 192,00	-	-	-	-
	00005-65171-UM1600007/17	-	-	999 954,00	999 954,00	-	-	-	-
	00040-65170-UM1610034/18	-	-	-	500 000,00	-	-	-	-
	Suma:	-	-	6 606 589,72	7 106 589,72	-	-	-	-
2	Hipoteka								
	działka nr 680 - księga wieczysta SZ1M/00044006/9								
	działka nr 245/2 - księga wieczysta SZ1M/00044773/6								
	działka nr 695/1 - księga wieczysta SZ1M/00037336/9								
	działka nr 651/12 - księga wieczysta SZ1M/00044774/3								
	działki nr 243/39, 243/23, 243/26, 243/27, 243/37, 243/38								
	243/24, 243/25, 243/28, 243/29, 243/40, 243/41,								
	243/31-243/36 - księga wieczysta SZ1M/00023505/4								
	Suma:					14 000 000,00	14 000 000,00		
3	Zastaw, w tym:								
	zastaw skarbowy	-	-	-	-	-	-	-	-
	Suma:	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Poreczenia								
	SMW-L DOM	-	-	198 000,00	198 000,00	-	-	-	-
	SMW-L DOM	-	-	560 000,00	560 000,00	-	-	-	-
	Szpital Barlinek Sp. z o.o.	-	-	3 280 000,00	2 700 000,00	-	-	-	-
	BTBS Sp. z o.o.	-	-	230 000,00	230 000,00	-	-	-	-
	Suma:	-	-	4 268 000,00	3 688 000,00	-	-	-	-
5	Ogółem	-	-	10 874 589,72	10 794 589,72	14 000 000,00	14 000 000,00	-	-

SKARBNIK PARLANKA

Edyta Włodkowska

BURMISTRZ

Dariusz Zieliński

Załącznik II.1.12.

ISTOTNE POZYCJE ROZLICZEŃ MIĘDZYOKRESOWYCH

Lp.	Wyszczególnienie (tytuły)	Stan na	
		BO	BZ
1.	Ogółem czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów		
	- opłacone z góry czynsze		
	- prenumeraty		
	- polisy ubezpieczeniowe		
	- inne		
2.	Ogółem rozliczenia międzyokresowe przychodów	1 221 016,96	1 221 016,96
	- ujemna wartość firmy		
	- wielkość dotacji na budowę środków trwałych, na prace rozwojowe		
	- wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych		
	- inne	1 221 016,96	1 221 016,96
3.	Ogółem czynne rozliczenia międzyokresowe przychodów(aktywa bilansu) w tym z tyt. długoterminowych umów o usługi		
	Suma:	1 221 016,96	1 221 016,96

Załącznik II.1.13.

ŁĄCZNA KWOTA OTRZYMANYCH PRZEZ JEDNOSTKĘ GWARANCJI I PORĘCZEŃ NIEWYKAZANYCH W BILANSIE

Lp.	Wyszczególnienie (tytuły)	Stan na 31.12.2018
1.	PORĘCZENIA	-
2.	GWARANCJE	-
	Suma:	

NIE DOTYCZY GMINY BARLINEK

Załącznik II.1.14.

KWOTA WYPŁACONYCH ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH NA ŚWIADCZENIA PRACOWNICZE W ZŁ

Lp.	Świadczenia pracownicze	Paragraf	Wypłacone w 2018 roku
1	Wynagrodzenia	4010, 4017	3 646 439,24
2	Składki na ubezpieczenie społeczne	4110, 4117	657 924,00
3	Fundusz pracy	4120, 4127	66 853,47
4	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4040, 4047	272 812,28
	Suma:		4 644 028,99

SKARBNIK BARLINEK
Edyta Włodkowska

BURMISTRZ
Dariusz Zieliński

2.

Załącznik II 2.1 Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

NIE DOTYCZY URZĘDU MIEJSKIEGO W BARLINKU

Załącznik II 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

Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w 2018 r. wynosił 7.019.068,61 i nie był powiększony o różnice kursowe oraz odsetki.

Załącznik II 2.3. Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

W 2018 roku nie wystąpiły nadzwyczajne pozycje przychodów ani kosztów w Urzędzie Miejskim w Barlinku.

Załącznik II 2.4 Informacja 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.

Lp.	Klasyfikacja	Należności	Zaległości netto
1	756 75601 0350	37 716,22	36 653,01
2	756 75615 0500	7,96	7,96
3	756 75616 0360	42 335,97	29 064,00
4	756 75616 0500	11 913,32	3 968,74
	Suma:	91 973,47	69 693,71

Załącznik II 2.5 Inne Informacje

3.

Załącznik III 3.1 Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki.

SKARBNIK BARLINKA
Edyta Włodkowska

Burmistrz
Dariusz Zieliński