

## **INFORMACJA DODATKOWA DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO ZA ROK 2019**

### **I Wprowadzenie do sprawozdania finansowego:**

1.1 Nazwa jednostki : GMINA FROMBORK

1.2 Siedziba jednostki : 14-530 FROMBORK UL.MŁYNARSKA 5A

1.3 Skład jednostki: URZĄD MIASTA I GMINY FROMBORK

MIEJKO - GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ WE FROMBORKU

ZESPÓŁ SZKÓŁ WE FROMBORU

1.4 Podstawowy przedmiot działalności jednostki: Kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej

2. Okres objęty sprawozdaniem : Sprawozdanie obejmuje okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

3. Sprawozdanie obejmuje dane łączne.

4. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów.

URZĄD MIASTA I GMINY FROMBORK

### **Charakterystyka jednostki**

Urząd Miasta i Gminy Frombork jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.

Urząd Miasta i Gminy Frombork działa na podstawie regulaminu organizacyjnego określającego jego nazwę, siedzibę oraz przedmiot działalności.

Podstawą gospodarki finansowej Urzędu Miasta i Gminy Frombork jest plan dochodów i wydatków.

Za całość gospodarki finansowej Urzędu Miasta i Gminy Frombork odpowiada kierownik jednostki, z wyjątkiem spraw powierzonych pracownikom, określonych w imiennych upoważnieniach lub regulaminie organizacyjnym.

### **Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta i Gminy Frombork prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. w Urzędzie Miasta i Gminy Frombork, ul. Młynarska 5a, 14-530 Frombork.

### **Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych**

1) Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

2) Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, za które sporządza się:

– deklarację ZUS,

– deklarację VAT-7,

– deklarację PFRON,

– sprawozdania budżetowe określone w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

3) Urząd Miasta i Gminy Frombork sporządza następujące sprawozdania budżetowe:

a) za okresy miesięczne:

sprawozdanie Rb-27S

sprawozdanie Rb-28S

b) za okresy kwartalne:

sprawozdanie Rb-27S

sprawozdanie Rb-28S

sprawozdanie Rb-Z

sprawozdanie Rb-N  
 sprawozdanie Rb-50  
 sprawozdanie Rb-27ZZ  
 sprawozdanie Rb-ZN

c) za okresy półroczne:

sprawozdanie Rb-27S  
 sprawozdanie Rb-28S  
 sprawozdanie Rb-Z  
 sprawozdanie Rb-N  
 sprawozdanie Rb-50  
 sprawozdanie Rb-27ZZ  
 sprawozdanie Rb-ZN

d) za okresy roczne:

sprawozdanie Rb-27S  
 sprawozdanie Rb-28S  
 sprawozdanie Rb-Z  
 sprawozdanie Rb-N  
 sprawozdanie Rb-50  
 sprawozdanie Rb-27ZZ  
 sprawozdanie Rb-ZN

4) Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych Urząd Miasta i Gminy Frombork sporządza sprawozdanie finansowe obejmujące:

- bilans jednostki,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
- zestawienie zmian w funduszu jednostki,
- informację dodatkową,

zgodnie ze wzorami określonymi odpowiednio w załącznikach nr 5, 10, 11 i 12 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w 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.

4) Sprawozdania budżetowe jednostkowe sporządza się w złotych i groszach, stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości.

5) Sprawozdania budżetowe sporządzane są w formie elektronicznej w programie System finansowo-księgowy FoKa oraz w formie dokumentu stanowiącego wydruk z ww. programu, w terminach określonych w obowiązujących przepisach o sprawozdawczości, z uwzględnieniem odrębnych uregulowań wynikających z dyspozycji jednostki nadrzędnej.

6) Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych jednostki.

7) Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe podpisywane są przez Burmistrza Miasta i Gminy Frombork, jego zastępcę lub osobę przez niego upoważnioną oraz Skarbnika Gminy, jego zastępcę lub osobę przez niego upoważnioną.

### **Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych**

1) Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są przy zastosowaniu technik komputerowych, począwszy od dnia, 01.01.2015 r. za pomocą oprogramowania firmy Sputnik Software Poznań.

2) Księgi rachunkowe prowadzone z pomocą Systemu finansowo-księgowego FoKa zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald.

3) System finansowo-księgowy FoKa zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,

- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
  - wykonanie analizy rozrachunkowej kont.
- 4) Księgi rachunkowe jednostki otwiera się na początek każdego roku obrotowego, tj. na 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy, tj. na 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku następuje do 30 kwietnia roku następnego. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.
- 5) Księgi rachunkowe Urzędu Miasta i Gminy Frombork obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
- dzienniki,
  - księgę główną,
  - księgi pomocnicze,
  - zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont pomocniczych,
  - wykaz aktywów i pasywów (inwentarz).
- 6) Dla poniższych grup rodzajowych zdarzeń prowadzi się dzienniki częściowe:
- dochody - symbol DGD,  
wydatki - symbol DGW,  
przypisy i odpisy dla opłaty za gospodarowanie odpadami - DGO,  
przypisy i odpisy dla podatków i opłat za zezwolenia na sprzedaż napoi alkoholowych- DGP.
- Dzienniki częściowe gromadzone są w odrębnych zbiorach dokumentów, w segregatorach, które należy oznaczyć symbolem oraz numerami pozycji dziennika.
- 7) Księgi rachunkowe są:
- trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,  
prowadzone są w języku i walucie polskiej (w złotych i groszach),  
oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,  
przechowywane w ustalonej kolejności.
- 8) Księgi rachunkowe podlegają wydrukowaniu 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.
- 9) Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, zawierające sumowania na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.
- 10) Dzienniki:**
- zawierają chronologiczne ujęcie zdarzeń, które nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym,
  - prowadzone są w sposób umożliwiający uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
  - zapisy w dziennikach są kolejno numerowane, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły,
  - sposób zapisów w dziennikach umożliwia ich powiązanie ze sprawozdaniami i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- 11) Księga główna** (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób gwarantujący:
- zasadę podwójnego zapisu,
  - zasadę systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych,
  - powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.
- 12) Księgi pomocnicze** to tzw. konta analityczne, stanowiące zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzone są one w ujęciu systematycznym, jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Zapisy dokonywane na tych kontach są powtórzeniem zapisów na kontach księgi głównej.
- 13) Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:
- środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,  
rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,  
należności z tytułu dochodów budżetowych,  
rozrachunków z budżetami,  
pozostałych rachunków publicznoprawnych,  
rozrachunków z tytułu wynagrodzeń,

pozostałych rozrachunków z pracownikami,  
pozostałych rozrachunków,  
przychodów z tytułu dochodów budżetowych,

**14) Konta pozabilansowe** są kontami, na których rejestrowane dane nie wpływają na zmianę stanu składników aktywów i pasywów. Pełnią one wyłącznie funkcję informacyjno-kontrolną. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.

15) Konta pozabilansowe stosuje się dla:  
należności warunkowych,

planu finansowego wydatków budżetowych,  
zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego,  
zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

16) 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:

symbole i nazwy kont,

salda konta na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,

sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

17) Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

18) Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego podlega wprowadzeniu, w postaci zapisu, każde zdarzenie gospodarcze, które nastąpiło w danym okresie sprawozdawczym.

19) Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są oryginalne, zatwierdzone dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych zgodnie ze stanem faktycznym, zwane dalej dowodami źródłowymi, tj.:  
zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,  
zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom,  
wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

20) Podstawą zapisów są również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe, tj.:  
zbiorcze:

a) służące do dokonywania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,

b) w przypadku niedostatecznego miejsca do dokonania dekretacji dokonanej operacji gospodarczej na dowodzie źródłowym,

korygujące poprzednie zapisy,

zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,

rozliczeniowe – ujmujące już dokonane zapisy, według nowych kryteriów kwalifikacyjnych.

21) W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych dopuszcza się:

za uprzednią zgodą kierownika jednostki udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji,

udokumentowanie operacji gospodarczej w przypadku braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych. Może to dotyczyć:

opłat abonamentu radiowo-telewizyjnego w urzędzie pocztowym,

opłat sądowych.

Nie może to dotyczyć operacji, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.

22) Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe spełniające wymogi określone w art. 21 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości. Na dokumencie księgowym (faktura, nota, PK) powinien figurować zapis:

„Zatwierdzono do wypłaty ze środków budżetowych

Konto WN/symbol klasyfikacji budżetowej/kwota zł, gr/ Konto Ma

słownie zł.....

Podpis Skarbnika Gminy/podpis Burmistrza Fromborka” - lub osób upoważnionych

23) Zasady dotyczące ewidencji księgowej projektów unijnych podlegają odrębnym uregulowaniom w formie zarządzenia kierownika jednostki.

24) Stany aktywów i pasywów wskazane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych wykazywane są w tej samej wysokości jako bilans otwarcia na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych.

- 25) W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:
- w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej – w kosztach i jako zobowiązania – kwoty zobowiązań, wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych wystawionych i przekazanych przez kontrahentów w miesiącu sprawozdawczym.
  - do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe wystawione w grudniu i dostarczone do Urzędu Miasta i Gminy Frombork do 15 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.
- 26) Dochody i wydatki ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą (zasada kasowa).
- 27) W ewidencji ujmowane są wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatności dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków dodatkowo zaangażowanie środków – prowadzone w ewidencji pozabilansowej stanowią zatwierdzone przez głównego księgowego lub osobę przez niego upoważnioną:
- zestawienia zaangażowania wydatków budżetowych sporządzone na podstawie umów oraz aneksów do tych umów, aktów notarialnych, decyzji, postanowień, porozumień, innych dokumentów skutkujących zaciągnięciem zobowiązania,
  - faktur, rachunków, wyciągów bankowych (prowizje bankowe), itp. na podstawie których zaciąga się zobowiązanie, a następnie dokonuje się wydatków, według określonych zasad:
- a. do ewidencji zaangażowania służą konta pozabilansowe 998, 999,
  - b. ewidencja zaangażowania jest prowadzona w szczególności klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf),
  - c. na zaangażowanie składa się równowartość zawartych umów oraz aneksów do tych umów, aktów notarialnych, decyzji, postanowień, porozumień, innych dokumentów skutkujących zaciągnięciem zobowiązania, a następnie dokonanie wydatków budżetowych,
  - d. w przypadku umów wieloletnich ewidencji podlega zaangażowanie wydatków zarówno roku bieżącego, jak i lat przyszłych, odpowiednio na kontach do tego przeznaczonych, tj. 998, 999,
  - e. zaangażowanie wydatków budżetowych w danym roku nie może przekraczać wielkości określonych w zatwierdzonym planie finansowym.
- 28) Dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych.
- 29) Nie obejmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości, materiałów budowlanych i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie.
- 30) Przedawnione zaległości z tytułu dochodów i innych należności, do wysokości kosztów upomnienia, spisuje się w pozostałe koszty operacyjne lub koszty finansowe na dzień zamknięcia ksiąg.
- 31) W celu dochodzenia zaległych należności ustala się obowiązek wysłania upomnień i podejmowania czynności egzekucyjnych przewidzianych prawem, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do należności, których wysokość nie przewyższa kosztów wysłania upomnienia, działań takich nie podejmuje się.
- 32) Ustala się, że może być udzielona pracownikowi ds. zaopatrzenia stała zaliczka w kwocie nieprzekraczającej 500 zł, podlegająca rozliczeniu najpóźniej do końca roku, w którym zaliczka taka została udzielona.
- 33) Ustala się, że w odniesieniu do drobnych zakupów, niezbędnych do prowadzenia działalności jednostki, mogą być udzielane zaliczki doraźne dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie w kwocie nieprzekraczającej 500 zł. Zaliczki doraźne należy rozliczyć w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaliczki, przedkładając dowód zakupu oraz zwracając niewydatkowaną kwotę do kasy.
- 34) Dopuszcza się możliwość udzielenia zaliczki na poczet wynagrodzeń dla osoby zatrudnionej na umowę o pracę wyłącznie za zgodą kierownika jednostki, w wysokości nie wyższej niż wynagrodzenie przysługujące danemu pracownikowi za przepracowany okres w danym miesiącu (pomniejszonej o obowiązkowe potrącenia kwoty brutto wynagrodzenia). Zaliczka podlega rozliczeniu przy wypłacie najbliższego wynagrodzenia.
- 35) Udziela się zaliczek na krajowe i zagraniczne podróże służbowe zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167 ze zm.),
- 36) Ponoszone koszty rozliczane są w układzie rodzajowym (zespół 4).

37) Do kont syntetycznych zespołu 4 „Koszty według rodzajów” prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej, występującą w planach finansowych, z dokładnością: dział, rozdział, paragraf.

### **Zasady i terminy inwentaryzacji składników majątkowych**

Inwentaryzacja składników majątkowych, sposób i terminy jej przeprowadzania, dokumentowania oraz rozliczania jej rezultatów w Urzędzie Miasta i Gminy Frombork następuje zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz zapisami zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej.

Inwentaryzacja w Urzędzie Miasta i Gminy Frombork przeprowadzana jest w następujących formach:

- drogą spisu z natury, wyceny spisanych ilości, porównania otrzymanych danych z danymi pochodzącymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia powstałych różnic,
- drogą uzyskania od banków i od kontrahentów potwierdzeń w zakresie należności oraz porównania ich zgodności ze stanem wykazywanym w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie powstałych różnic.
- drogą porównania danych zapisanych w księgach rachunkowych jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości aktywów i pasywów.

#### **Spis z natury**

Inwentaryzacja metodą spisu z natury stosowana jest w odniesieniu do niżej określonych składników:

- środków trwałych,
- gotówki w kasie,
- druków ścisłego zarachowania,
- rzeczowych składników aktywów obrotowych objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- znajdujących się na terenie niestrzeżonym maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie,
- innych składników znajdujących się w dyspozycji jednostki, ale będących własnością innych jednostek.

Dokonany spis z natury pozwala na uzyskanie następujących informacji:

- potwierdzenie istnienia danego środka trwałego i ujęcia go w dokumentacji,
- miejsca użytkowania środka trwałego,
- ujawnienia różnic pomiędzy księgowym a rzeczywistym zużyciem środka trwałego.

**Przed rozpoczęciem spisu z natury osoba odpowiedzialna za powierzone mienie składa oświadczenie, że wszystkie dowody potwierdzające przychód czy rozchód powierzonych jej składników zostały przekazane do referatu finansowego.**

#### **Potwierdzenie stanu (uzgodnienie sald)**

Metoda potwierdzania stanu (uzgodnienia sald) stosowana jest w odniesieniu do:

- należności,
- środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych.

Metoda ta polega na uzyskaniu pisemnej informacji o stanie wymienionych powyżej składników w księgach rachunkowych kontrahentów jednostki oraz ustaleniu, a także ewentualnym wyjaśnieniu różnic w stosunku do stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych jednostki. Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje pracownik ds. rachunkowości.

Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia stanu składników, wyjaśnienie ewentualnie powstałych różnic, ich rozliczenie i dokonanie związanych z tym zapisów w księgach rachunkowych należy do zadań Komisji inwentaryzacyjnej oraz Skarbnika Gminy.

Stan należności – uzgadniany jest w drodze wystosowania do kontrahenta pisemnej informacji o stanie należności, a następnie uzyskania potwierdzenia lub zgłoszenia ewentualnych zastrzeżeń. W przypadku braku uzyskania potwierdzenia inwentaryzacji należy dokonać w drodze weryfikacji zapisów wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi.

Stan środków na rachunkach bankowych – potwierdzany jest w drodze informacji otrzymywanej z banku.

#### **Weryfikacja danych wynikających z ksiąg rachunkowych**

Metoda weryfikacji danych wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi dotyczy:

- długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,

- gruntów i środków trwałych trudno dostępnych oglądowi,
- środków pieniężnych w drodze,
- czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych,
- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec pracowników,
- należności i zobowiązań publiczno-prawnych,
- należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności niepotwierdzonych w formie uzgodnienia sald,
- zobowiązań wynikających z ksiąg rachunkowych,
- funduszy własnych i funduszy specjalnego przeznaczenia,
- rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- innych rozliczeń międzyokresowych.

Metoda inwentaryzacji za pomocą weryfikacji polega na:

- porównaniu danych pochodzących z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi,
- doprowadzeniu do realności wartości składników wykazywanych w księgach rachunkowych.

Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji stanu ewidencyjnego składników na podstawie dokumentów źródłowych, wyjaśnienie ewentualnych różnic, ich rozliczenie i dokonanie związanych z tym zapisów w księgach rachunkowych należy do zadań pracownika ds. rachunkowości i vat. Z przeprowadzonych czynności sporządzany jest protokół, uwzględniający uzyskane wyniki. Protokół ten, po podpisaniu przez osobę sporządzającą, podlega przekazaniu do Skarbnika celem weryfikacji a następnie do kierownika jednostki celem zatwierdzenia.

### **Terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

1) Spis z natury – przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego, według określonych poniżej zasad:

- w dowolnym dniu roku – inwentaryzację przeprowadza się w odniesieniu do:
  - a. środków trwałych, maszyn i urządzeń stanowiących element środków trwałych w budowie, umiejscowionych na terenie strzeżonym – raz na 4 lata,
  - b. składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jednostce do przechowania, przetwarzania lub używania – raz w roku,
- w ostatnim dniu roku inwentaryzację przeprowadza się w odniesieniu do:
  - a. aktywów pieniężnych,
  - b. papierów wartościowych,
  - c. rzeczowych składników aktywów obrotowych jak również towarów, które odnosi się bezpośrednio w koszty w dniu ich zakupu,
- w IV kwartale roku obrotowego inwentaryzację przeprowadza się w odniesieniu do:
  - a. pozostałych zasobów środków obrotowych nie wymienionych powyżej.

2) Potwierdzenie stanu (uzgodnienie sald)

- Uzgodnienie stanu zapisów ujętych w księgach rachunkowych przeprowadza się na koniec roku obrotowego, z tym że dopuszcza się wykonanie tych czynności w ciągu IV kwartału roku. Zakończenie czynności powinno nastąpić nie później niż do 15 stycznia następnego roku.

3) Weryfikacja danych wynikających z ksiąg rachunkowych

- Porównanie stanu zapisów w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi i weryfikację realności ich wartości przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego. Dopuszcza się rozpoczęcie tych czynności w IV kwartale roku sprawozdawczego. Zakończenie tych czynności powinno nastąpić najpóźniej 15 stycznia roku następnego.

- Inwentaryzacja składników i aktywów bez względu na wyżej określone terminy jest przeprowadzana zawsze, w niżej określonych przypadkach: w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie w sytuacji wystąpienia wypadków losowych oraz innych, w wyniku których nastąpiło, lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.

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

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając te przepisy, ustala się Urządzenie Miasta i Gminy we Fromborku zasady wyceny aktywów i pasywów oraz zdarzeń podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych w sposób zdefiniowany poniżej:

1) Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
  - otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
  - otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu lub stopnia zużycia.
- 2) Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10 000 zł i okresie używania dłuższym niż rok, podlegają finansowaniu ze środków majątkowych.
  - 3) Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące, o wartości jednostkowej niższej od 10 000 zł, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.
  - 4) Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych w powiązaniu z Klasyfikacją Środków Trwałych. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do używania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.
  - 5) Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.
  - 6) Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększyć ich wartości początkowej.
  - 7) Środki trwale będące w użytkowaniu jednostki dzieli się na:
    - podstawowe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 011 „Środki trwałe”,
    - pozostałe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.
  - 8) Środki trwałe podstawowe – to składniki aktywów trwałych zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie, przeznaczone na potrzeby jednostki. Środki trwałe umarza lub amortyzuje się według zasad przyjętych przez jednostkę.
  - 9) Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych środków trwałych dokonuje się według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych w powiązaniu z Klasyfikacją Środków Trwałych.
  - 10) Środki trwałe o wartości przekraczającej 10 000 zł umarza się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Metodę tę stosuje się do wszystkich środków trwałych.
  - 11) Środki trwałe wycenia się następująco:
    - pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
    - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia,
    - ujawnione w trakcie inwentaryzacji niedobory/nadwyżki - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku - według wartości godziwej,
    - w przypadku spadku lub darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
    - w przypadku otrzymania nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.
  - 12) Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.
  - 13) Pozostałe środki trwałe to środki o wartości początkowej nieprzekraczającej 10 000 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia realizowanego w ramach wydatków majątkowych).
  - 14) Środki trwałe niskocenne:
    - o charakterze wyposażenia do wartości 500 zł podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu. Ewidencja tych środków trwałych prowadzona jest w ilościowej ewidencji poza księgową przez pracownika ds. rachunkowości i vat. Kontrola ich stanu prowadzona jest przez Komisję inwentaryzacyjną powoływaną przez Kierownika jednostki.
    - o charakterze wyposażenia stanowiące drobny sprzęt, nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej. Są to w szczególności:



- rękawice robocze, wydawane pracownikom przy pracach fizycznych,
- sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń i utrzymania higieny, np. wiadra, szczotki, miski, wycieraczki, ręczniki, ścierki,
- sprzęt typu kuchennego: np. szklanki, filiżanki, talerze, sztucce, obrusy, serwetki,
- sprzęt biurowy: np. dziurkacze, zszywacze, noże do papieru, nożyczki, firany, zasłony, rolety, tablice, mapy,
- sprzęt przeciwpożarowy, np. gaśnice,
- chodniki, dywany, lampy, wykładziny, karnisze, lustra, zegary.

15) Środki trwałe w budowie (inwestycje) – wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do środków trwałych w budowie zalicza się również koszty zakupu tzw. podstawowych środków trwałych wymagających montażu, jak również koszty nabycia tzw. pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień, związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń, ekspertyz i innych.

16) Wydatki poniesione na ulepszenie środka trwałego, w tym także wydatki na nabycie części składowych lub preferencyjnych, których cena nabycia przekracza w danym roku obrotowym 10 000 zł, podwyższają wartość początkową aktywów trwałych.

17) Inwestycje krótkoterminowe – na dzień nabycia wycenia się zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Natomiast na dzień bilansowy inwestycje krótkoterminowe wycenia się według ceny nabycia.

18) Należności – wycenia się w wartości nominalnej łącznie z VAT, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

19) Odpisy aktualizujące należności generalnie tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze.

20) Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w pełnej wysokości należności,
- należności kwestionowanych przez dłużników oraz tych, z zapłatą których dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności (np. odsetki, kary, koszty sądowe), w stosunku do których to należności głównych dokonano uprzednio odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot do czasu ich otrzymania lub odpisania,
- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu.

21) Odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy.

22) Odsetki od należności, w tym również te, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty.

23) Odsetek do należności stanowiących zaległości podatkowe nie nalicza się, jeżeli wysokość tych odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską S.A.” za polecenie przesyłki listowej. Zasada nienaliczania tych odsetek dotyczy zarówno należności stanowiących dochodów budżetu państwa, jak i dochód jednostki samorządu terytorialnego.

24) Odsetki od należności nie stanowiących zaległości podatkowych nalicza się bez względu na ich wysokość.

25) Zasady umarzania należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, określa Rada Miejska Gminy Frombork w formie uchwały.

26) Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.

27) Dla zakupionych materiałów nie prowadzi się ewidencji.

- 28) Rozliczenia międzyokresowe kosztów – mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.
- 29) Zobowiązania – wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty.
- 30) Zobowiązania finansowe wycenia się według skorygowanej ceny nabycia.
- 31) Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty.
- 32) Odsetek od zobowiązań stanowiących zaległości podatkowe nie nalicza się, jeżeli wysokość odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej pobieranie przez „Pocztę Polską S.A.” za polecenie przesyłki listowej. Zasada nienaliczania tych odsetek dotyczy zarówno należności stanowiących dochodów budżetu państwa, jak i dochód jednostki samorządu terytorialnego.
- 33) Zaangażowanie wydatków to prawne zaangażowanie przyjmowane do ksiąg rachunkowych w wielkości wynikającej z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, których źródłem finansowania będą wydatki budżetowe, zabezpieczone w planie finansowym jednostki.
- 34) Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych, lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną na podstawie decyzji kierownika jednostki, podjętej na podstawie wniosku przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.
- 35) Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
- 36) Otrzymane odszkodowania, grzywny i kary wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, pod warunkiem że są niewątpliwe.
- 37) Fundusze własne i specjalne oraz pozostałe, niewymienione wyżej aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.
- 38) Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków nadzwyczajnych ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.
- 39) Operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych na dzień ich przeprowadzenia wycenia się po kursie:
- faktycznie zastosowanym w dniu dokonania operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności i zobowiązań.
  - średnim, ogłoszonym przez NBP dla danej waluty, jeśli do zapłaty należności i zobowiązań nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego oraz w przypadku pozostałych operacji.
- 40) Na dzień bilansowy składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie NBP ustalonym dla danej waluty.
- 41) 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.

#### **Sposób ustalania wyniku finansowego**

Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ustalenie wyniku finansowego następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego:

Na stronę WN konta 860 „Wynik finansowy”:

- sumy poniesionych kosztów rodzajowych – w korespondencji z grupą kont zespołu 4,
- sumy poniesionych kosztów amortyzacji – w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”,
- sumy poniesionych kosztów operacyjnych – w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.

Na stronę MA konta 860 „Wynik finansowy”:

- sumy uzyskanych przychodów – w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

#### **MIEJKO - GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ WE FROMBORKU**

Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny aktywów i pasywów (w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych), ustala się wynik finansowy i sporządza sprawozdanie finansowe tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ WE FROMBORU

**I Aktywa i pasywa** jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad:

\* Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

1) Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym.

**II Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia:

\* wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia;

1) wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

\* umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”;

a) amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

2) Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

\* traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”;

a) ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

**III Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują: środki trwałe, pozostałe środki trwałe, zbiory biblioteczne.

\* Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Zespołu Szkół we Fromborku;

1) Środki trwałe obejmują w szczególności:

\* lokale będące odrębną własnością;

a) budynki;

b) budowle;

c) maszyny i urządzenia;

d) środki transportu i inne rzeczy.

2) Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

\* w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, powiększając jego wartość o koszty transportu, montażu itp.;

- a) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia - według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę;
  - b) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej;
  - c) w przypadku spadku lub darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu;
  - d) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu;
  - e) w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka;
- 3) Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy;
- 4) Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:
- \* podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”;
  - a) pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.
- 5) Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia 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. Nr 38, poz. 207), zmienionego: (Dz.U. Nr 235 poz. 146), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 238, poz. 1579).
- \* umarzone są stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych;
  - a) odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania;
  - b) umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych”;
  - c) amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.
- 6) W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.
- \* dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości;
  - a) aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.
- 7) Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje). Obejmują one:
- \* książki i inne zbiory biblioteczne;
  - a) środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych;
  - b) meble i dywany;
  - c) pozostałe środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania;
  - d) pozostałe środki trwałe o wartości od 1000 zł;

**Inwestycje (środki trwałe w budowie)** to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji,

w tym również odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy. Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej;
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową;
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu;
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów;
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy;
- założenia stref ochronnych i zieleni;
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego;
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy;
- sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania;
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

**Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

#### **Zapasy.**

Materiały wycenia się są w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości.

W jednostce wycenia się je w cenach zakupu.

Jednostka prowadzi ewidencję obrotu materiałowego:

- zakupione materiały - środki czystości, art. gospodarcze, art. spożywcze przekazywane są do magazynów;
- pozostałe materiały do remontu i bieżącego użytku wydaje się bezpośrednio do zużycia w działalności, odpisując koszt zakupu w ciężar kosztów w momencie zakupu;
- na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nie zużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”;
- jednostka prowadzi ewidencję materiałów i towarów ilościowo-wartościową;
- przyjęcie materiałów do magazynu następuje w rzeczywistych cenach zakupu;
- rozchód materiałów z magazynu w przypadku prowadzenia ewidencji według rzeczywistych cen zakupu wycenia się metodą: „pierwsze weszło, pierwsze wyszło” (FIFO);
- od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

**Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego.

Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

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

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nie przekraczających kwoty wysokości przesyłki poleconej (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji).

**Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont tj. na kontach kosztów rodzajowych- jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków. Koszty niebędące kosztami danego okresu ponoszone za okres przekraczający 1 miesiąc nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz na wysokość jej wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w kosztach miesiąca, w którym powstał wydatek.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

**5. Organem prowadzącym Zespół Szkół we Fromborku jest Gmina Frombork 14-530 Frombork ul. Młynarska 5A.**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty z siedzibą w Olsztynie ul. aleja Piłsudskiego 7/9 10-959 Olsztyn / delegatura 82-300 Elbląg ul. Wojska Polskiego 1

## II Dodatkowe informacje i objaśnienia

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.

### Główne składniki aktywów trwałych

Wykazano w załączonej tabeli.

#### 1.2. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych w tym dóbr kultury.

Lp	Wyszczególnienie	Wartość bilansowa	Aktualna wartość rynkowa	Dodatkowe informacje
1	Grunty	13 032 681,76	Brak danych	-
2	Budynki	11 324 948,53	Brak danych	-
3	Dobra kultury	-	-	-

#### 1.3. Kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych.

Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych

Lp	Wyszczególnienie	Kwota odpisów	Dodatkowe informacje
1	Długoterminowe aktywa niefinansowe	-	-
2	Długoterminowe aktywa finansowe	-	-

#### 1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczystie

Grunty w wieczystym użytkowaniu

Lp.	Treść (nr działki, nazwa)	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana stanu w trakcie roku obrotowego	Zmiana stanu w trakcie roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego (4+5-6)
				Zwiększenia	Zmniejszenia	

1	2	3	4	5	6	7
1	-	Powierzchnia(m <sup>2</sup> )	66 953	0	28 600	38 353
		Wartość (zł)	1 240 500,00	0,00	657 600,00	582 900,00

**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.**

Środki trwałe nieamortyzowane lub nieumarzane

Lp	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana stanu w trakcie 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	Rodzaj środka trwałego	0,00	0,00	0,00	0,00

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

100 073 x 101,55 zł. = 10 162 413,15zł.

**1.7. Dane o odpisach aktualizacyjnych wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego z uwzględnieniem stanu należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan zagrożonych pożyczek).**

Stan odpisów aktualizujących wartość należności

Lp	Grupa należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku obrotowego	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku obrotowego	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
			Zwiększenia	Wykorzystanie	Rozwiązanie	
1	2	3	4	5	6	7
1	Podatki	109 923,14	3 719,00	0,00	44 808,64	68 833,50

**1.8. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.**

Lp	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie w ciągu roku	Wykorzystanie w ciągu roku	Rozwiązanie w ciągu roku	Stan na koniec roku obrotowego
1	2	3	4	5	6	7
1	Rezerwy długoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Rezerwy krótkoterminowe	292 000,00	0,00	44 740,00	0,00	247 260,00
3	Ogółem rezerwy	292 000,00	0,00	44 740,00	0,00	247 260,00

**1.9. Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową, okresie spłaty :**

- a) powyżej 1 roku do 3 lat - 0,00 zł
- b) powyżej 3 lat do 5 lat - 1 090 000,00 zł
- c) powyżej 5 lat - 2 847 600,00 zł

**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.**

Zobowiązania z tytułu leasingu operacyjnego (zgodnie z przepisami podatkowymi )

Lp	Wyszczególnienie	Kwota zobowiązań	Dodatkowe informacje
1	Zobowiązania z tytułu leasingu finansowego zgodnie z przepisami o rachunkowości	0,00	0,00
2	Zobowiązania z tytułu leasingu zwrotnego zgodnie z przepisami o rachunkowości	0,00	0,00

**1.11.Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń.**

Wykaz zobowiązań zabezpieczonych na majątku

Lp	Rodzaj zabezpieczenia	Kwota zobowiązania	Kwota zobowiązania	Kwota zabezpieczenia	Kwota zabezpieczenia	Na aktywach trwałych	Na aktywach trwałych	Na aktywach obrotowych	Na aktywach obrotowych
		Na początek roku	Na koniec roku	Na początek roku	Na koniec roku	Na początek roku	Na koniec roku	Na początek roku	Na koniec roku
1	Weksle	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Hipoteka	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Zastaw, w tym: zastaw skarbowy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	inne(gwarancja bankowa, kara umowna)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**1.12. Łączna kwota zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonym przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń.**

Lp	Tytuł zobowiązania warunkowego	stan	stan
		Na początek roku obrotowego	Na koniec roku obrotowego
1	Udzielone gwarancje i poręczenia	0,00	0,00
2	Nieuznane roszczenia wierzycieli	0,00	0,00
3	Inne	0,00	0,00



4	Ogółem	0,00	0,00
---	--------	------	------

**1.13. Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwota czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie.**

Lp	Wyszczególnienie (tytuły)	Stan	stan
		Na początek roku obrotowego	Na koniec roku obrotowego
1	Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów: - opłacone z góry czynsze -prenumeraty -polisy ubezpieczenia osób i składników majątku	0,00	0,00
2	Rozliczenia międzyokresowe przychodów	0,00	0,00

**1.14. Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie.**

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota	Dodatkowe informacje
1	Otrzymane gwarancje	0,00	
2	Otrzymane poręczenia	0,00	
3	Ogółem	0,00	

**1.15. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze.**

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota	Dodatkowe informacje
1	Odprawy emerytalne	127 604,30	
2	Nagrody jubileuszowe	117 304,62	
3	Inne: ekwiwalent za urlop, odprawa wojskowa	23 010,44	
4	Ogółem	267 919,36	

**1.16. Inne informacje.**

a) należności stan na 31.12.2019 r.  
należności wymagalne 2 709 520,49 zł  
pozostałe należności 37 333,68 zł

b) zobowiązania i rezerwy na zobowiązania stan na 31.12.2019 r.  
zobowiązania - kredyty i pożyczki 3 937 600 zł

**2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.**

Odpisy aktualizujące wartość zapasów

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota	Dodatkowe informacje
------	------------------	-------	----------------------

1	Brak		
---	------	--	--

**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

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota	Dodatkowe informacje
1	Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym :	657 256,50	
	-odsetki, które powiększyły ten koszt w roku obrotowym	0,00	
	-różnice kursowe, które powiększyły ten koszt w roku obrotowym	0,00	

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

Przychody/koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota	Dodatkowe informacje
1	Przychody o nadzwyczajnej wartości, które wystąpiły incydentalnie	0,00	
2	Koszty o nadzwyczajnej wartości, które wystąpiły incydentalnie	0,00	

**2.4. Informacja o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych.**

Nie dotyczy

**2.5. Inne informacje.**

**Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)**

Przychody z podstawowej działalności operacyjnej: 3 655 645,17 zł w tym:

- a) przychody netto ze sprzedaży produktów – 156 070,98 zł,
  - b) przychody z tytułu dochodów budżetowych – 3 499 574,19 zł,
- Koszty działalności operacyjnej: 16 252 809,44 zł,  
 Strata z działalności podstawowej: 12 597 164,27 zł,  
 Pozostałe przychody operacyjne: 11 659,70 zł,  
 Strata z działalności operacyjnej : 12 585 504,57 zł,  
 Koszty finansowe: 3 192,92 zł,  
 Strata netto: 12 588 697,49 zł.

**Zestawienie zmian w funduszu jednostki**

Fundusz jednostki BO - 64 140 227,17 zł,  
 Zwiększenia funduszu - 17 867 184,00 zł, w tym:  
 Zrealizowane wydatki budżetowe – 15 182 501,95 zł,  
 Zrealizowane płatności ze środków europejskich - 352 125,15 zł,  
 Środki na inwestycje - 292 046,55 zł,  
 Nieodpłatnie otrzymane środki i trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne - 2 040 510,35 zł,  
 Zmniejszenie funduszu jednostki - 18 769 710,14 zł, w tym:  
 Strata za rok ubiegły – 11 648 000,40 zł,

Zrealizowane dochody budżetowe – 3 482 045,94 zł,  
Dotacje i środki na inwestycje - 644 171,70 zł,  
Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych - 2 780 230,34 zł,  
Inne zmniejszenia - 215 261,76 zł,  
Fundusz jednostki BZ – 63 237 701,03 zł,  
Wynik finansowy netto za rok bieżący : -12 588 697,49 zł  
Fundusz - 50 649 003,54 zł.

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

Nie wystąpiły inne zdarzenia, które mają istotny wpływ na sprawozdanie finansowe jednostki.

**Stan i struktura zatrudnienia :**

W dniu 31.12.2019 r. zatrudnionych było: 82 osób w tym kobiety 70  
- pełnozatrudnieni: 75  
- przeciętna liczba zatrudnionych: 80,20  
- pracujący, dla których jednostka jest głównym miejscem pracy: 79

Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów wg układu w bilansie	Wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej	Zwiększenie wartości początkowe	Zwiększenie wartości początkowe	Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)	Zmniejszenie wartości początkowe	Zmniejszenie wartości początkowe	Zmniejszenie wartości początkowe	Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego	Ogółem zwiększenia umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenia umorzenia	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (13+17-18)	Wartość netto składników aktywów	Wartość netto składników aktywów
		Nabycie	Aktualizacja	Przemieszczenie wewnętrzne		Zbycie	Likwidacja	Inne				Aktualizacja	Amortyzacja za rok obrotowy	inne				Stan na początek roku obrotowego (3-13)	Stan na koniec roku obrotowego (12-19)
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
Wartości niem. i prawne	345 017,72	4 155,24	0,00	0,00	4 155,24	0,00	0,00	0,00	0,00	349 172,96	345 017,72	0,00	4 155,24	0,00	4 155,24	0,00	349 172,96	0,00	0,00
Środki trwałe w tym :	63 709 941,45	308 016,53	28 000,00	1 940 440,77	2 276 457,30	839 789,57	62 715,47	0,00	902 505,04	65 083 893,71	25 246 904,55	0,00	1 928 643,46	100 069,58	2 028 713,04	232 776,74	27 042 840,85	38 463 036,90	38 041 052,86
Grunty	13 670 386,14	0,00	28 000,00	0,00	28 000,00	665 704,38	0,00	0,00	665 704,38	13 032 681,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 670 386,14	13 032 681,76
Budynki, lokale, budowle (1+2)	36 938 675,52	32 730,30	0,00	1 940 440,77	1 973 171,07	28 660,73	0,00	0,00	28 660,73	38 883 185,86	15 126 741,92	0,00	1 232 153,63	0,00	1 232 153,63	24 636,81	16 334 258,74	21 811 933,60	22 548 927,12
Maszyny i urządzenia techn. (3+4+5+6)	8 486 053,42	15 349,00	0,00	0,00	15 349,00	0,00	11 994,80	0,00	11 994,80	8 489 407,62	6 683 659,56	0,00	257 819,03	0,00	257 819,03	11 994,80	6 929 483,79	1 802 393,86	1 559 923,83
Środki transportu (7)	2 267 560,74	108 569,58	0,00	0,00	108 569,58	145 424,46	4 500,00	0,00	149 924,46	2 226 205,86	1 313 114,62	0,00	164 617,71	100 069,58	264 687,29	149 924,46	1 427 877,45	954 446,12	798 328,41
Inne środki trwałe (8) + 013	2 347 265,63	151 367,65	0,00	0,00	151 367,65	0,00	46 220,67	0,00	46 220,67	2 452 412,61	2 123 388,45	0,00	274 053,09	0,00	274 053,09	46 220,67	2 351 220,87	223 877,18	101 191,74
Środki trwałe w budowie (rozpoczęte inwestycje - o80)	2 812 272,01	657 256,50	0,00	0,00	657 256,50	0,00	0,00	2 205 526,84	2 205 526,84	1 264 001,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 812 272,01	1 264 001,67
Zaliczki na środki trwałe w budowie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Razem</b>	<b>66 867 231,18</b>	<b>969 428,27</b>	<b>28 000,00</b>	<b>1 940 440,77</b>	<b>2 937 869,04</b>	<b>839 789,57</b>	<b>62 715,47</b>	<b>2 205 526,84</b>	<b>3 108 031,88</b>	<b>66 697 068,34</b>	<b>25 591 922,27</b>	<b>0,00</b>	<b>1 932 798,70</b>	<b>100 069,58</b>	<b>2 032 868,28</b>	<b>232 776,74</b>	<b>27 392 013,81</b>	<b>41 275 308,91</b>	<b>39 305 054,53</b>