

Gmina Barlinek



INFORMACJA DODATKOWA

DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

ZA 2018 ROK

Barlinek 31.12.2018

SPIS TREŚCI

	CZĘŚĆ OPISOWA	STRONA
I	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego.....	2
II	Dodatkowe informacje i objaśnienia	
Załącznik II.1.1.A	Zmiany wartości środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych, grunty stanowiące własność jst, przekazane w użytkowanie wieczyste – wartość brutto w zł.....	13
Załącznik II.1.1B	Zmiany wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych – umorzenie w zł.....	14
Załącznik II.1.2.	Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury	15
Załącznik II.1.3.	Stan odpisów aktualizujących dla wartości długoterminowych aktywów finansowych oraz aktywów trwałych.....	16
Załącznik II.1.4.	Prawo użytkowania wieczystego gruntu.....	17
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 leasingu.....	18
Załącznik II.1.6.	Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji, udziałów w kapitale zakładowym oraz udziałów członkowskich.....	19
Załącznik II.1.7.A,B	Dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych.....	20
Załącznik II.1.8.	Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.....	20
Załącznik II.1.9.	Podział zobowiązań długoterminowych.....	21
Załącznik II.1.10.	Zobowiązania dotyczące umów leasingu.....	22
Załącznik II.1.11.	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 majątku.....	23
Załącznik II.1.12.	Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych.....	24
Załącznik II.1.13.	Wykaz otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń.....	24
Załącznik II.1.14.	Środki pieniężne na świadczenia pracownicze.....	24
	DODATKOWE INFORMACJE	
Załącznik II.2.1.	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.....	25
Załącznik II.2.2.	Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie.....	25
Załącznik II.2.3.	Pozycje przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości.....	25
Załącznik II.2.4.	Informacje o kwocie należności z tyt. podatków realizowanych przez organy podatkowe.....	25
Załącznik II.2.5.	Inne informacje.....	25
III	INNE INFORMACJE	
Załącznik III.3.1.	Inne istotne informacje, które mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz Wynik finansowy jednostki.....	25

I WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO , OBEJMUJE W SZCZEGÓŁOWOŚCI:

1. DANE JEDNOSTKI:

1.1 Nazwa jednostki

GMINA BARLINEK

1.2 Adres jednostki

UL. NIEPODLEGŁOŚCI 20, 74-320 BARLINEK

1.3 Zakres działania i zadania Gminy Barlinek

Zakres zadań gminy określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz.U. 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) . Do zakresu jej działania należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

Gmina odpowiedzialna jest za zaspakajanie potrzeb zbiorowych wspólnoty.

Do zadań własnych Gminy zgodnie z art. 7.1. należą utrzymanie:

1. ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
2. gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3. wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
4. działania w zakresie telekomunikacji,
5. działalności w zakresie telekomunikacji,
6. lokalnego transportu zbiorowego,
7. ochrony zdrowia,
8. pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
9. wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
10. gminnego budownictwa mieszkaniowego,
11. edukacji publicznej,
12. kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
13. kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
14. targowisk i hal targowych,
15. zieleni gminnej i zadrzewień,
16. cmentarzy gminnych,
17. porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
18. utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,

19. polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
20. wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej,
21. promocji gminy,
22. współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365),
23. współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

Ponadto gmina ma obowiązek zgodnie z art. 8.1 wykonywać zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum. Może ona na podstawie porozumień zawartych pomiędzy jednostkami finansów publicznych przejąć zadania z właściwości powiatu oraz województwa.

2. WSKAZANIE OKRESU OBJĘTEGO SPRAWOZDANIEM:

Sprawozdanie roczne od 01.01.2018 do 31.12.2018

3. WSKAZANIE, ŻE SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZAWIERA DANE ŁĄCZNE:

Sprawozdanie Gminy Barlinek zawiera dane łączne z jednostkowych sprawozdań finansowych podległych jednostek:

- Urząd Miejski w Barlinku,
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Barlinku,
- Środowiskowy Dom Samopomocy w Osinie,
- Szkoła Podstawowa Nr 1 w Barlinku,
- Szkoła Podstawowa Nr 4 w Barlinku,
- Szkoła Podstawowa w Mostkowie,
- Szkoła Podstawowa dla Dorosłych w Barlinku,
- Przedszkole Miejskie Nr 1 w Barlinku,
- Przedszkole Miejskie Nr 2 w Barlinku,
- Żłobek Miejski w Barlinku.

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

Zasady polityki rachunkowości uregulowane są na podstawie Zarządzenia Nr 4/2018 Burmistrza Barlinka z dnia 2 stycznia 2018. 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 Gminy Barlinek prowadzone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Barlinku , natomiast księgi jednostek w poszczególnych siedzibach należących do podległych jst.

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 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. Zestawienie 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 wartości na walutę polską według kursu średniego ogłoszonego przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury.

1. Po stronie Winien ewidencjonowane są:

- na kontach kosztów - wszelkie poniesione koszty,
- na kontach aktywów – wszelkie zwiększenia wartości składników majątkowych,
- na kontach pasywów – wszelkie zmniejszenia stanu źródeł pochodzenia środków gospodarczych.

2. Po stronie MA ewidencjonowane są:

- na kontach przychodów i dochodów – wszelkie zwiększenia przychodów i dochodów,
- na kontach aktywów – zmniejszenia wartości składników majątkowych,
- na kontach pasywów – zwiększenia stanu źródeł pochodzenia środków gospodarczych.

3. Zmniejszenia 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. Zmniejszenia 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 dochodów, 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 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 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 rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia, w tym również niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług, koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu finansowania inwestycji oraz związane z nimi różnice kursowe po odjęciu przychodu 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 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 przyjmuje 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 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 spornych i 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” księgowane są należności o terminie zapłaty w roku następnym lub latach kolejnych.

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 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 Barlinek 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. 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 obca 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 księgowy prowadzi dodatkowo elektroniczną księgę inwentarzową, w której ewidencjonowane są przychody i rozchody wartości początkowej. Jednocześnie prowadzona jest tzw. „Karta 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 numeru 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 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 codzienne 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 składników aktywów – za istotne składniki majątkowe uznaje się pozostałe środki trwałe umarżane 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 kwotowym od 500 do 3.500 zł oraz bez względu na wartość te, które są umarżane 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 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 organizacyjny,
 - 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,
 - f) książki podręczne służące do bieżącej pracy ewidencjonowane są w rejestrze ksiąg prowadzonym przez referat organizacyjny.
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 ewidencjonowane są na kontach rozrachunkowych budżetu gminy oraz 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 użytkowania 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 wynikającej 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 Gminie Barlinek funkcjonuje Zarządzenie Nr 79/2014 Burmistrza Barlinka z dnia 3 kwietnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia „Polityki bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych”.
2. Budynek siedziby Gminy Barlinek jest obiektem strzeżonym.

Rozdział XI: Ustalenie wyniku finansowego

1. 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.
 - 901 - Dochody budżetu,
 - 902 - Wydatki budżetu,
 - 903 - Niewykonane wydatki, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.
2. Wyniki finansowe w podległych jednostkach ustalane są zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 – „Wynik finansowy” . Wynik finansowy stanowi różnicę między sumą przychodów 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.
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 przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.
4. Wynik 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. (Dz.U. z 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 Gminy Barlinek.

[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.)

ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

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 do celów rozliczania 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 finansowych 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 planach jednostek organizacyjnych 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 księgową 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 jednostek – 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 zawartych 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 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:
- obce (zewnętrzne) wystawione przez inne 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.
 - dowody własne wystawione przez poszczególne komórki organizacyjne jednostki takie jak: faktury sprzedaży, dowody wpłaty (KP), dowody wypłaty (KW), listy płac, noty księgowo, polecenia księgowania (PK), przelewy zobowiązań, polecenia wyjazdu służbowego, wnioski o zaliczki, raport kasowy, polecenie przekazania środków, przyjęcia 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 wymazywanie i przeróbki. 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 wydatków 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, zawierają 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, numer,
- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu lub adnotację, że dokument dotyczy kosztów pośrednich, w ramach którego wydatek jest ponoszony,
- kwotę wydatków kwalifikowalnych lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania,
- kwotę wydatków niekwalifikowalnych, 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:

- zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
- 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 Gminy Barlinek
Wartość brutto w zł wg stanu na 31.12.2018 r.

Lp.	Nazwa grupy składników majątku trwałego	Wartość początkowa (stan na początek roku obrotowego)	Zwiększenia				Zmniejszenia				Ogółem zmniejszenie wartości początkowej	Wartość końcowa (stan na koniec roku obrotowego)	
			4 z zakupu bezpośredniego	5 rozliczenie środków trwałych w budowie	6 nieodpłatnie otrzymane	7 inne	8 Ogółem zwiększenie wartości początkowej	9 Zbycie	10 Likwidacja	11 Nieodpłatne przekazanie			12 Inne
I.	Wartości niematerialne i prawne, w tym:	321 348,83	14 840,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	336 189,37
I.1	Licencje na użytkowanie programów komputerowych	264 666,41	14 840,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	279 506,95
I.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	56 682,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56 682,42
II.	Środki trwałe, w tym:	441 575 607,61	120 454,74	15 399 516,16	407 912,05	20 721 300,49	36 649 183,44	860 055,04	269 975,16	31 110,00	20 269 324,86	21 430 465,06	456 794 325,99
II.1	Grupy stanowiące własność ist. nieprzekazane w użytkowaniu: wieczyste innym podmiotom	327 217 913,46	0,00	0,00	0,00	446 739,40	446 739,40	428 949,21	0,00	0,00	20 269 324,86	20 698 274,07	306 966 378,79
II.1.2	Grupy stanowiące własność ist. przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	20 269 324,86	20 269 324,86	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	108 660 912,66	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	122 661 425,00
II.3	Środki trwałe z grupy 3-6	1 929 397,84	75 632,84	798 169,50	0,00	0,00	873 822,34	47 791,97	47 791,97	0,00	0,00	47 791,97	2 755 428,21
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	910 128,73	44 801,90	473 199,92	0,00	0,00	518 001,82	0,00	0,00	31 110,00	0,00	31 110,00	1 397 020,55
III.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	6 020 820,65	17 053 700,05	0,00	0,00	0,00	17 053 700,05	0,00	16 055 452,09	0,00	0,00	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.)	447 596 428,26	17 174 154,79	15 399 516,16	407 912,05	20 721 300,49	53 702 883,49	860 055,04	269 975,16	31 110,00	36 324 776,95	37 485 917,15	463 813 394,60

SKARBNIK BARLINEKA
Edyta Włodkowska

BURMISTRZ
Dariusz Zieliński

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

L.p.	Nazwa grupy składników majątku trwałego	Umorzenie (stan na początek roku obrotowego)	Zwiększenia			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:	304 403,51	23 233,00	0,00	0,00	23 233,00	0,00	0,00	0,00	0,00	327 636,51
I.1	Licencje na użytkowanie programów komputerowych	247 721,09	14 840,90	0,00	0,00	14 840,90	0,00	0,00	0,00	0,00	262 561,99
I.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	56 682,42	8 392,10	0,00	0,00	8 392,10	0,00	0,00	0,00	0,00	65 074,52
II.	Środki trwałe, w tym:	42 184 994,89	3 978 747,76	0,00	128 492,30	4 107 240,06	518,49	224 827,27	328 365,32	553 711,08	45 738 523,87
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	38 851 451,70	3 562 308,94	0,00	128 492,30	3 690 801,24	0,00	177 035,30	316 975,68	494 010,98	42 048 241,96
II.3	Środki trwałe z grupy 3-6	1 750 605,76	84 958,61	0,00	0,00	84 958,61	0,00	47 791,97	0,00	47 791,97	1 787 772,40
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	719 557,46	127 659,97	0,00	0,00	127 659,97	518,49	0,00	0,00	518,49	846 698,94
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.)	42 184 994,89	3 978 747,76	0,00	128 492,30	4 107 240,06	518,49	224 827,27	328 365,32	553 711,08	45 738 523,87

STAROSTA BARLINEK

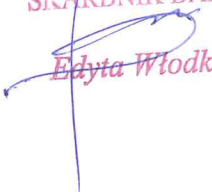
Edyta Modkowska

BURMISTRZ

D. S.
Dziękuję
Dziękuję

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

Gmina Barlinek nie posiada aktualnej rynkowej wartości środków trwałych.

SKARBNIK BARLINKA

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 BAZENKA

Edyta Włodkowska

BURMISTRZ

Dariusz Zieliński

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 użytk.	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	0BR 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	0BR 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	0BR 1 B-EK	Dz.560/45 Obr.1 Barlinek, pow.0,0260 ha, Lz-Państwa		0,026	19 594,69 zł
4	0320000011	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/16 B-ek 1	032	66,55 zł	16,2	0BR 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, Bi, pow. 9,7375 ha		0,0013	102,38 zł
5	0320000202	Użytkowanie wieczyste dz.1/20 Obr.2 B-ek	032	2 177,48 zł	381,01	0BR 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	0330000036	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/5 B-ek 1	033	83 590,00 zł	8358,96	0BR 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, Bp, pow. 0,4127 ha		0,4127	128 600,00 zł
7	0330000037	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/6 B-ek 1	033	80 860,00 zł	8086,08	0BR 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, Bp, pow. 0,3993 ha		0,3993	124 400,00 zł
8	0330000038	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/16 B-ek 1	033	176 997,37 zł	42936,84	0BR 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, Bp, pow. 9,7375 ha		3,4575	272 303,65 zł
9	0330000039	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/17 B-ek 1	033	120 055,00 zł	12005,52	0BR 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, Bp, pow. 0,2322 ha		0,2322	184 700,00 zł
10	0330000381	Użytkowanie wieczyste dz.1/11 Obr.2 B-ek	033	5 492,00 zł	960,96	0BR 2 B-EK	Użytkowanie wieczyste do 27-10-2099,dz.o pow.0,0623 ha		0,0623	9 033,50 zł
11	0330000382	Użytkowanie wieczyste dz.1/15 Obr.2 B-ek	033	135 565,00 zł	23723,7	0BR 2 B-EK	Użytkowanie wieczyste do 27-10-2099,dz. o pow.0,8354 ha		0,8354	222 968,26 zł
12	0350000001	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/14 B-ek 1	035	1 610,00 zł	161,04	0BR 1 B-EK	SZ1M/00042758/1, K, pow. 0,0745 ha		0,0745	1 610,00 zł
13	0350000002	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/15 B-ek 1	035	78 390,00 zł	7839,12	0BR 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, K, pow. 0,2154 ha		0,2154	120 600,00 zł
14	0350000003	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/16 B-ek 1	035	287 644,40 zł	30521,48	0BR 1 B-EK	SZ1M/00020612/6, K, pow. 9,7375 ha		5,6189	442 529,85 zł
15	0350000005	Użytkowanie wieczyste Dz. 560/39 B-ek 1	035	2 080,00 zł	208,08	0BR 1 B-EK	SZ1M/00042758/1, K, pow. 0,0058 ha		0,0058	2 080,00 zł
16	0350000010	Użytkowanie wieczyste dz.560/42 B-ek 1	035	69 757,11 zł	7067,41	0BR 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	0360000893	Użytkowanie wieczyste dz.560 Obr.Żydowo	041	31 619,00 zł	5533,5	ŻYDOWO	Użytkowanie wieczyste do 27-10-2099,pow.dz.2,4810 ha	Tk	2,481	52 004,93 zł
18	0360000894	Użytkowanie wieczyste dz.1/30 Obr.2 B-ek	041	58 839,00 zł	10296,72	0BR 2 B-EK	Użytkowanie wieczyste do 27-10-2099,pow.dz.0,3195 ha	Tk	0,3195	96 774,67 zł
19	0360000895	Użytkowanie wieczyste dz.1/8 Obr.2 B-ek	041	69 010,00 zł	12076,68	0BR 2 B-EK	Użytkowanie wieczyste do 27-10-2099,dz.o pow.4,5401 ha	Tk	4,5401	113 502,50 zł
20	0360000917	Użytkowanie wieczyste dz.1/18 Obr.2 B-ek	041	5 013,77 zł	877,4	0BR 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	0360000921	Użytkowanie wieczyste dz.1/23 Obr.2 B-ek	041	3 379,17 zł	591,35	0BR 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	0360000922	Użytkowanie wieczyste dz.1/24 Obr.2 B-ek	041	43 070,98 zł	7537,38	0BR 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	0360000923	Użytkowanie wieczyste dz.1/25 Obr.2 B-ek	041	28 262,22 zł	4945,89	0BR 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	0360000924	Użytkowanie wieczyste dz.1/26 Obr.2 B-ek	041	406,58 zł	71,09	0BR 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	0360000926	Użytkowanie wieczyste dz.1/28 Obr.2 B-ek	041	374 320,99 zł	65506,15	0BR 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	0500000002	Użytkowanie wieczyste dz.191 B-ek 1	070	13 780,56 zł	1090,98	0BR 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									25,8269	2 789 811,50 zł

SKARBNIK BARLINKA

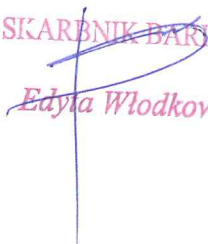
Ewa Modkowska



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 GMINY BARLINEK

SKARBNIK BARLINKA

Edyta Włodkowska

BURMISTRZ

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	-	-	-	-
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 ALIMIMENTACYJNY	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 BARLINKA

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		Powyżej 5 lat		BO	BZ	BO	BZ			
		BO	BZ	BO	BZ	BO	BZ					BO	BZ	
Stan na 31.12.2018														
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	-	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	-
	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	-	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	-
	PKO 2010	2 500 000,00	1 500 000,00	-	-	-	-	-	2 500 000,00	-	1 500 000,00	-	2 500 000,00	-
	PKO 2011	5 500 000,00	4 500 000,00	-	-	-	-	-	5 500 000,00	-	4 500 000,00	-	5 500 000,00	-
	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	-
	ING SERIA E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
	ING SERIA F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
	ING SERIA G	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
	ING SERIA H	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
	ING SERIA I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
	ING SERIA J	-	-	-	-	-	-	-	-	-	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	-	2 003 559,53	-
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	-	7 106 589,72	-	7 106 589,72	-
f)	z tyt. podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
g)	z tyt. wynagrodzeń	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
h)	inne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-


SKARBNIK BANKOWA
Ewelina Włodkowska

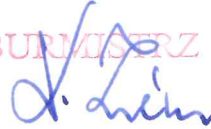
BUMIARZ
Dariusz Zieliński

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 GMINY BARLINEK

SKARBNIK BARLINKA

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 - ujemna wartość firmy - wielkość dotacji na budowę środków trwałych, na prace rozwojowe - wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych - inne	20 107 547,45	19 410 877,50
3.	Ogółem czynne rozliczenia międzyokresowe przychodów (aktywa bilansu) w tym z tyt. długoterminowych umów o usługi		
	Suma:	20 107 547,45	19 410 877,50

Załącznik II.1.13.

ŁĄCZNA KWOTA OTRZYMANÝCH 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	20 511 298,81
2	Składki na ubezpieczenie społeczne	4110, 4117	3 687 167,39
3	Fundusz pracy	4120, 4127	390 663,36
4	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4040, 4047	1 487 732,17
	Suma:		26 076 861,73

SKARBNIK BARLINKA

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.

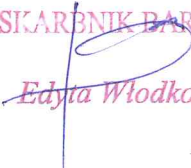
Załącznik II 2.4 Informacja o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych.

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 Ziemiński