

INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA INFORMACJI DODATKOWEJ DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

I. INFORMACJA DODATKOWA

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:

- 1.1 Nazwa jednostki
- 1.2 Siedziba jednostki.....
- 1.3 Adres Jednostki.....
- 1.4 Podstawowy przedmiot działalności jednostki - należy podać krótki opis według rodzaju działalności, statutu, uchwały,
2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem - (podajemy w układzie: dd-mm-rrrr)
3. Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne*
 - *Zapis: „*Sprawozdanie finansowe obejmuje łącznie dane dotyczące jednostki i wchodzące w jej skład (podać liczbę) jednostek budżetowych i zakładów budżetowych*”.
 - *W przypadku obowiązku sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego, należy przestrzegać zasad określonych w art. 51 Ustawy o rachunkowości. Pozycję tę pomija się, jeśli jednostka budżetowa nie sporządza łącznego sprawozdania-należy wpisać „nie dotyczy”.*
4. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji). W punkcie tym nie wpisujemy wszystkich zapisów polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce budżetowej i które są obligatoryjne i zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości lecz takie zapisy, które jednostka może zastosować bo ustawa o rachunkowości daje jej możliwość wyboru. Przykładowo dotyczące:
 - dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
 - wyceny nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczanych do inwestycji, a także aktywów finansowych,
 - prowadzenia ewidencji szczegółowej rzeczowych składników aktywów obrotowych oraz ich wyceny na dzień bilansowy,
 - dokonywania odpisów aktualizujących wartość aktywów,
 - metod wyceny zapasów i środków pieniężnych,
 - kwalifikacji umów leasingu,
 - ustalania wyniku finansowego (kalkulacyjny lub porównawczy).Do pozycji 4 należy dopisać oświadczenie, iż :
„Przyjęte zasady 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”.

5. Inne informacje (podaje się informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe).

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

Do „Wprowadzenia do sprawozdania finansowego” każda jednostka wypełnia wszystkie załączone tabele. Jeśli któraś z pozycji w załączonych tabelach lub pozycji Informacji nie występuje w jednostce należy dołączyć wypełnioną tabelę ze stanami zerowymi lub wpisać „nie dotyczy”, „brak informacji”. Tabele zostały opracowane na podstawie obowiązującego załącznika nr 12 rozporządzenia do sprawozdania finansowego dla jednostki budżetowej lub zakładu budżetowego.

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- **Tabela nr 1**,

1.2 Aktualna wartość rynkowa środków trwałych , w tym dóbr kultury o ile jednostka dysponuje takimi informacjami.

1.3 Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych - jeżeli jednostka nie dokonała aktualizacji aktywów trwałych należy dokonać zapisu: „W jednostce nie wystąpiła potrzeba dokonania aktualizacji aktywów trwałych”.

1.4 Wartość gruntów użytkowanych wieczyste - jeżeli jednostka nie posiada gruntów w użytkowaniu wieczystym należy dokonać zapisu: „Jednostka nie użytkuje gruntów na mocy prawa wieczystego użytkowania gruntów”.

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 – **Tabela nr 2**

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

1.7 Dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych) – **Tabela nr 3**

1.8 Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym – **Tabela nr 4**

1.9 Podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:

- a) powyżej 1 roku do 3 lat,
- b) powyżej 3 do 5 lat,
- c) powyżej 5 lat - **Tabela nr 5**

1.10 kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego – **Tabela nr 6**

1.11 Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń.

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

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

1.14 Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewskazanych w bilansie.

1.15 Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze - z podziałem na odprawy emerytalne i rentowe, nagrody jubileuszowe, inne m.in. ekwiwalent za urlop wypoczynkowy, zasądzone renty, odprawy pośmiertne).

1.16 Inne informacje.

2.

2.1 Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.

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.

2.3 Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych.

2.4 Informację 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.

2.5 Inne informacje.

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

III. DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI

1. Wydruk z systemu księgowego zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych narastająco za dany rok sprawozdawczy na dzień 31.12.20XX r.

2. Kserokopia wyciągów bankowych według stanu na ostatni dzień miesiąca okresu sprawozdawczego lub potwierdzenie salda z banku.

3. Oświadczenie o treści:

Oświadczamy, że:

Sprawozdanie (nazwa jednostki)
z siedzibą w za rok 20XX, na które składają się:

- bilans tj. aktywa i pasywa
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)
- zestawienie zmian w funduszu jednostki
- informacja dodatkowa,

sporządzone zostało zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie

ksiąg rachunkowych, które zawierają kompletnie ujęte wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane dowodami własnymi i obcymi.

1. W sprawozdaniu finansowym ujawnione zostały wszystkie zdarzenia, które nastąpiły po dacie bilansu i mogły mieć wpływ na trafność sformułowania opinii o prawidłowości i rzetelności naszego sprawozdania oraz ocenę sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.
2. Obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji został wypełniony zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, a jej wyniki prawidłowo udokumentowane i ujęte w księgach rachunkowych.
3. Posiadamy pełną świadomość ponoszonej przez nas odpowiedzialności za prawidłowość rzetelność przedkładanego sprawozdania oraz stanowiących podstawę jego sporządzenia ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych.

.....
(Główny Księgowy)

(rok,miesiąc,dzień)

(kierownik jednostki)