

ZARZĄDZENIE Nr 140/2022
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 02 lutego 2022 r.

w sprawie wprowadzenia „Zasad sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań finansowych, skonsolidowanego bilansu oraz informacji o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi”.

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz 2021 r. poz. 1038 i 1834), art. 40 i art. 267 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054 i 2270), art. 4 ust. 5 i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) oraz § 23, 28 i 29 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam „Zasady sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań finansowych, bilansu skonsolidowanego oraz informacji o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Dyrektorowi Departamentu Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Przepisy zarządzenia stosuje się po raz pierwszy do sprawozdań finansowych, skonsolidowanego bilansu oraz informacji o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi, sporządzanych za rok 2021.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 6341/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań finansowych, skonsolidowanego bilansu oraz informacji o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi”.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

**Zasady sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań finansowych,
skonsolidowanego bilansu oraz informacji o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) jednostce – należy przez to rozumieć jednostki budżetowe i samorządowy zakład budżetowy;
- 2) jednostce obsługującej – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową, której powierzono odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi obsługę innych jednostek budżetowych w tym w zakresie rachunkowości;
- 3) instytucji kultury – należy przez to rozumieć samorządową instytucję kultury;
- 4) samodzielnym publicznym zakładzie opieki zdrowotnej - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną sektora finansów publicznych, której działalność regulują przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 711, 1773 i 2120), zamieszczoną w wykazie, o którym mowa w § 42;
- 5) spółce miejskiej – należy przez to rozumieć spółkę prawa handlowego z udziałem kapitałowym miasta, zamieszczoną w wykazie, o którym mowa w § 42;
- 6) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wydział, równorzędną komórkę organizacyjną o innej nazwie lub samodzielną komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Łodzi;
- 7) komórce organizacyjnej nadzorującej w sprawach budżetowych – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną, która sprawuje nadzór w sprawach budżetowych zgodnie z odrębnymi zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi;
- 8) kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć osobę kierującą jednostką budżetową lub samorządowym zakładem budżetowym;
- 9) kierownikowi jednostki obsługującej – należy przez to rozumieć osobę kierującą jednostką obsługującą;
- 10) kierownikowi instytucji kultury – należy przez to rozumieć osobę kierującą samorządową instytucją kultury;
- 11) kierownikowi komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dyrektora wydziału lub równorzędnej komórki organizacyjnej o innej nazwie, lub kierownika samodzielnej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi;
- 12) Wydziale Budżetu – należy przez to rozumieć Wydział Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 13) Wydziale Edukacji – należy przez to rozumieć Wydział Edukacji w Departamencie Pracy Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi;
- 14) Wydziale Księgowości – należy przez to rozumieć Wydział Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 15) Wydziale Kultury – należy przez to rozumieć Wydział Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi;

- 16) Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych - należy przez to rozumieć Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 17) Biurze Nadzoru Właścicielskiego – należy przez to rozumieć Biuro Nadzoru Właścicielskiego w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi;
- 18) Biurze Architekta Miasta należy przez to rozumieć Biuro Architekta Miasta w Departamencie Planowania i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Łodzi;
- 19) Biurze Promocji i Nowych Mediów – należy przez to rozumieć Biuro Promocji i Nowych Mediów w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi;
- 20) sprawozdaniu jednostkowym – należy przez to rozumieć jednostkowe sprawozdanie finansowe sporządzone przez jednostki/jednostki obsługujące i komórki organizacyjne na podstawie własnych ksiąg rachunkowych;
- 21) sprawozdaniu jednostkowym zbiorczym – należy przez to rozumieć sprawozdanie finansowe sporządzone przez komórki organizacyjne nadzorujące w sprawach budżetowych;
- 22) jednostkowych danych do informacji – należy przez to rozumieć dane do informacji o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi sporządzane przez jednostki, komórki organizacyjne i instytucje kultury;
- 23) jednostkowych zbiorczych danych do informacji – należy przez to rozumieć dane do informacji o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi sporządzane przez komórki organizacyjne nadzorujące w sprawach budżetowych;
- 24) informacji o stanie mienia komunalnego – należy przez to rozumieć informację o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi sporządzoną zgodnie z art. 267 ustawy o finansach publicznych;
- 25) bilansie skonsolidowanym – należy przez to rozumieć bilans grupy kapitałowej, którą stanowi jednostka dominująca oraz jednostki od niej zależne, sporządzany zgodnie z rozdziałem 6 ustawy o rachunkowości;
- 26) odbiorcach sprawozdań – należy przez to rozumieć pracowników Wydziału Budżetu oraz pracowników komórek organizacyjnych nadzorujących w sprawach budżetowych;
- 27) odbiorcach danych do informacji – należy przez to rozumieć pracowników Wydziału Księgowości oraz pracowników komórek organizacyjnych nadzorujących w sprawach budżetowych;
- 28) ESP na ePUAP – należy przez to rozumieć elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Miasta Łodzi na elektronicznej platformie usług administracji publicznej;
- 29) EZD - należy przez to rozumieć Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją w Urzędzie Miasta Łodzi;
- 30) ustawie o rachunkowości – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 31) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 32) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 33) ZFM – należy przez to rozumieć zintegrowany system informatyczny - Zarządzanie Finansami Miasta.

Rozdział 2

Sporządzanie sprawozdania finansowego

§ 2. 1. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych jednostki/jednostki obsługujące i komórki organizacyjne sporządzają sprawozdanie finansowe w systemie ZFM, z wykorzystaniem zasad dla przyjętych koncepcji biznesowych Zintegrowanego Systemu ZFM oraz w formie papierowej zgodnie z rozporządzeniem. Sprawozdanie finansowe składa się z:

- 1) bilansu, który powinien zawierać informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia,
- 2) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), który powinien zawierać informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 10 do rozporządzenia,
- 3) zestawienia zmian w funduszu, które powinno zawierać informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 11 do rozporządzenia.
- 4) informacji dodatkowej, która powinna zawierać dane w zakresie ustalonym w załączniku nr 12 do rozporządzenia.

2. Jednostki/jednostki obsługujące i komórki organizacyjne sporządzają informację dodatkową do sprawozdania finansowego w zakresie ustalonym w załączniku nr 12 do rozporządzenia, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszych Zasad, w formie opisowej obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz w formie tabelarycznej obejmującej dodatkowe informacje i objaśnienia. Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego należy wykonać zestawienie obrotów i sald przed i po przebiegowaniu rocznym.

Wraz ze sprawozdaniem finansowym należy złożyć oświadczenie kierownika jednostki dotyczące sprawozdania finansowego, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszych Zasad oraz załączniki Nr 3 - Nr 4g do niniejszych Zasad.

3. Jednostki i komórki organizacyjne sporządzające jednostkowe zbiorcze sprawozdania finansowe sporządzają informację dodatkową w następujący sposób:

- 1) jednostki/komórki organizacyjne - w części I załącznika Nr 1 do niniejszych Zasad, dotyczącej wprowadzenia do sprawozdania finansowego wypełniając poz. 1 wpisują swoje dane jako jednostki sporządzające, a w poz. 5 podają ilość jednostek budżetowych dla których sporządzają informację dodatkową; w części dotyczącej dodatkowych informacji i objaśnień wpisują sumę danych liczbowych zawartych w częściach tabelarycznych jednostek, dla których sporządzane jest jednostkowe zbiorcze sprawozdanie finansowe;
- 2) Wydział Budżetu jako komórka organizacyjna sporządzająca sprawozdanie Urzędu Miasta Łodzi - w części I załącznika Nr 1 do niniejszych Zasad, dotyczącej wprowadzenia do sprawozdania finansowego wypełniając poz. 1, 2 i 4 wpisuje dane dotyczące Urzędu Miasta Łodzi jako jednostki budżetowej, a w poz. 5 podaje ilość komórek organizacyjnych wchodzących w skład sprawozdania jednostkowego zbiorczego Urzędu Miasta Łodzi; w części dotyczącej dodatkowych informacji i objaśnień wpisuje sumę danych liczbowych zawartych w częściach tabelarycznych dotyczących komórek organizacyjnych wchodzących w skład sprawozdania jednostkowego zbiorczego Urzędu Miasta Łodzi.

4. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych Wydział Budżetu sporządza w systemie ZFM bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, który powinien zawierać informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

§ 3. Sprawozdanie finansowe powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi, poprawnie zakwalifikowanymi i zaksięgowanymi dowodami księgowymi.

§ 4. Sporządzenie sprawozdania finansowego powinno być poprzedzone:

- 1) przeprowadzeniem inwentaryzacji składników aktywów i pasywów, zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia;
- 2) dokonaniem wyceny bilansowej poszczególnych składników aktywów i pasywów, zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia;
- 3) dokonaniem analizy zgodności ksiąg rachunkowych, która powinna zapewnić co najmniej:
 - a) porównanie danych za kolejne lata obrotowe,
 - b) wykazanie w bilansie otwarcia stanów aktywów i pasywów w wartościach równych wartościom wykazanym w bilansie zamknięcia poprzedniego roku obrotowego,
 - c) zgodność obrotów kont analitycznych z obrotami kont syntetycznych, przy czym zamknięcie kont syntetycznych winno nastąpić po uzgodnieniu zapisów kont analitycznych,
 - d) zgodność księgi głównej z dziennikiem lub dziennikami częściowymi;
- 4) uzgodnieniem wzajemnych należności i zobowiązań, a także wyniku finansowego (przychodów i kosztów), zgodnie § 28 ust. 2 rozporządzenia.

§ 5. 1. Jednostki kontynuujące działalność sporządzają jednostkowe sprawozdania finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, tj. na dzień 31 grudnia.

2. Pozostałe jednostki sporządzają sprawozdanie finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

3. Jednostki postawione w stan likwidacji wyceniają aktywa według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej oraz wskazują osoby odpowiedzialne za sporządzenie sprawozdań finansowych.

§ 6. 1. Wydział Budżetu oprócz bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, sporządza w systemie ZFM oraz w formie papierowej sprawozdanie finansowe składające się z:

- 1) łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów jednostek;
- 2) łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat jednostek;
- 3) łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszach jednostek;
- 4) łącznej informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych jednostek.

2. Łączne sprawozdanie finansowe obejmuje sumę danych liczbowych zawartych w jednostkowych i jednostkowych zbiorczych bilansach, rachunkach zysków i strat, zestawieniach zmian w funduszach i informacjach dodatkowych po dokonaniu odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami.

3. Wzajemne rozliczenia dotyczą wszystkich elementów łącznego sprawozdania finansowego: bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu i informacji dodatkowej.

§ 7. 1. Łączny bilans jest sumą bilansów jednostek po uwzględnieniu wyłączeń wzajemnych rozliczeń.

2. W przypadku łącznego bilansu dokonuje się wyłączenia wzajemnych należności i zobowiązań obejmujących uzgodnione rozrachunki między jednostkami.

§ 8. 1. Łączny rachunek zysków i strat jest sumą rachunków zysków i strat jednostek po uwzględnieniu wyłączeń wzajemnych rozliczeń.

2. W przypadku łącznego rachunku zysków i strat dokonuje się wyłączenia wszystkich transakcji, dokonanych pomiędzy jednostkami, dotyczących przychodów i kosztów.

§ 9. 1. Łączne zestawienie zmian w funduszu obejmuje sumę danych liczbowych zawartych w zestawieniach zmian funduszu jednostek po dokonaniu odpowiednich wyłączeń.

2. W przypadku łącznego zestawienia zmian w funduszu dokonuje się w szczególności wyłączeń kwot wartości nieodpłatnie przekazanych/otrzymanych środków trwałych oraz środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami.

§ 10. Łączna informacja dodatkowa obejmować powinna informacje, o których mowa w § 28 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia z uwzględnieniem odpowiednich wyłączeń oraz inne informacje stanowiące istotne dane w tym zawarte w księgach budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

§ 11. 1. Kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych załączają do sprawozdania finansowego następujące informacje uzupełniające, dotyczące wzajemnych rozliczeń:

- 1) wzajemne należności i zobowiązania oraz inne rozrachunki o podobnym charakterze, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4a i Nr 4b, do niniejszych Zasad;
- 2) przychody i koszty z tytułu operacji dokonywanych między jednostkami i komórkami organizacyjnymi, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4c do niniejszych Zasad;
- 3) wartość nieodpłatnie przekazanych/otrzymanych między jednostkami i komórkami organizacyjnymi składników majątkowych, które są zaliczane do środków trwałych i środków trwałych w budowie lub wartości niematerialnych i prawnych, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4d do niniejszych Zasad.

2. Jeśli w ewidencji jednostek i komórek organizacyjnych występują różnice i nie można uzgodnić kwot wyłączeń, jednostki i komórki organizacyjne dodatkowo załączają arkusze niezgodności, wg wzorów stanowiących załączniki Nr 4e - 4g do niniejszych Zasad.

3. W przypadku braku wzajemnych rozliczeń jednostki i komórki organizacyjne składają załączniki wpisując wartości zerowe.

§ 12. Sprawozdania finansowe dzieli się na:

- 1) jednostkowe;
- 2) jednostkowe zbiorcze;
- 3) łączne.

§ 13. 1. Sprawozdanie jednostkowe sporządzają kierownicy jednostek/jednostek obsługujących i komórek organizacyjnych.

2. Sprawozdania jednostkowe zbiorcze sporządzają kierownicy jednostek/komórek organizacyjnych nadzorujących w sprawach budżetowych na podstawie sprawozdań jednostek/komórek organizacyjnych.

3. Sprawozdanie łączne sporządza Wydział Budżetu na podstawie sprawozdań jednostkowych i jednostkowych zbiorczych.

§ 14. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w § 2 ust. 1 sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.

§ 15. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w § 2 ust. 1 i w § 6 ust. 1 oraz załączniki do sprawozdania finansowego, stanowiące załączniki Nr 1 - 4g do niniejszych Zasad, sporządza się w złotych i groszach.

§ 16. 1. Sprawozdania jednostkowe podpisują:

- 1) w przypadku komórek organizacyjnych – kierownik komórki organizacyjnej;
- 2) w przypadku jednostek – główny księgowy i kierownik jednostki/główny księgowy i kierownik jednostki obsługującej.

2. Sprawozdanie jednostkowe zbiorcze podpisuje kierownik jednostki/komórki organizacyjnej nadzorującej w sprawach budżetowych a sprawozdanie finansowe Urzędu Miasta Łodzi Prezydent Miasta Łodzi i Skarbnik Miasta Łodzi lub osoby przez nich upoważnione.

3. Sprawozdanie łączne podpisują Prezydent Miasta Łodzi i Skarbnik Miasta Łodzi lub osoby przez nich upoważnione.

4. Sprawozdania sporządzone w systemie ZFM podpisane zostają podpisem kwalifikowanym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu i przekazywane w sposób automatyczny do odbiorców sprawozdań, a następnie po dokonaniu weryfikacji formalno-rachunkowej zostają przekazane do EZD.

§ 17. 1. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w § 2 ust. 1 oraz załączniki wymienione w § 2 ust. 2, kierownicy jednostek/jednostek obsługujących, komórek organizacyjnych i kierownicy komórek nadzorujących w sprawach budżetowych składają w wersji papierowej według ustalonego przez Wydział Budżetu harmonogramu, w terminie do 31 marca roku następnego.

2. Oryginały sprawozdań finansowych jednostkowych jednostek nadzorowanych przez komórki organizacyjne w sprawach budżetowych pozostają w tych jednostkach lub komórkach organizacyjnych.

Rozdział 3

Sporządzanie danych do informacji o stanie mienia komunalnego

§ 18. Informacja o stanie mienia komunalnego zawiera dane:

- 1) dotyczące przysługujących Miastu Łodzi praw własności;
- 2) dotyczące innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach oraz o posiadaniu;
- 3) o zmianach w stanie mienia komunalnego, w zakresie określonym w pkt 1 i 2, od dnia złożenia poprzedniej informacji;
- 4) o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z wykonywania posiadania;
- 5) inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego.

§ 19. 1. Dane do informacji o stanie mienia komunalnego prezentowane są w formie tabelarycznej :

- 1) Tabela nr 1 - Majątek ogółem Miasta Łodzi w układzie podmiotowym;
- 2) Tabela nr 2 - Majątek Placówek Służby Zdrowia;
- 3) Tabela nr 3 - Rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne Miasta Łodzi;
- 4) Tabela nr 4 - Wartość majątku Miasta Łodzi przypadająca na jednego mieszkańca Łodzi;
- 5) Tabela nr 5 - Wartość majątku Miasta Łodzi oddana w użyczenie lub użytkowanie;
- 6) Tabela nr 6 - Wartość majątku Miasta Łodzi oddana w dzierżawę lub najem;
- 7) Tabela nr 7 - Wartość akcji i udziałów posiadanych przez Miasto Łódź w spółkach;
- 8) Tabela nr 8 - Wartość odpisów aktualizujących wartość udziałów posiadanych przez Miasto Łódź w spółkach;

9) Tabela nr 9 - Dochody i należności Miasta Łodzi z tytułu wykonywania prawa własności i posiadania oraz innych praw majątkowych.

2. Dane do informacji o stanie mienia komunalnego prezentowane w formie tabelarycznej uzupełnione są informacją opisową opisującą stan i zmiany danych.

§ 20. Dane, o których mowa w § 18 sporządza się według stanu na dzień 31 grudnia w złotych i groszach.

§ 21. 1. Kierownicy jednostek, kierownicy komórek organizacyjnych i kierownicy instytucji kultury sporządzają następujące dane:

- 1) Tabelę nr 3 Rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 14 do niniejszych Zasad;
- 2) Tabelę nr 5 Wartość majątku oddanego w użyczenie i użytkowanie, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 16 do niniejszych Zasad;
- 3) Tabelę nr 6 Wartość majątku oddana w dzierżawę i najem, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 17 do niniejszych Zasad;
- 4) Tabelę nr 9 Dochody oraz należności z tytułu wykonywania prawa własności i posiadania oraz innych praw majątkowych, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 20 do niniejszych Zasad

2. Kierownicy jednostek, kierownicy komórek organizacyjnych i kierownicy instytucji kultury sporządzają załącznik Nr 21 do niniejszych Zasad – Oświadczenie kierownika jednostki/komórki organizacyjnej dotyczącej informacji o stanie mienia komunalnego.

3. Biuro Nadzoru Właścicielskiego oraz Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych sporządzają:

- 1) Tabelę nr 7 Wartość akcji i udziałów posiadanych przez Miasto Łódź w spółkach, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 18 do niniejszych Zasad;
- 2) Tabelę nr 8 Wartość odpisów aktualizujących wartość udziałów posiadanych przez Miasto Łódź w spółkach, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 19 do niniejszych Zasad.

4. Wydział Księgowości sporządza następujące dane:

- 1) Tabelę nr 1 Majątek ogółem Miasta Łodzi w układzie podmiotowym, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 12 do niniejszych Zasad;
- 2) Tabelę nr 2 - Majątek Placówek Służby Zdrowia, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 13 do niniejszych Zasad;
- 3) Tabelę nr 5 – Wartość majątku Miasta Łodzi przypadająca na jednego mieszkańca Łodzi, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 16 do niniejszych Zasad;
- 4) Tabelę nr 7 – Wartość akcji i udziałów posiadanych przez Miasto Łódź w spółkach, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 18 do niniejszych Zasad;
- 5) Tabelę nr 8 – Wartość odpisów aktualizujących wartość udziałów posiadanych przez Miasto Łódź w spółkach, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 19 do niniejszych Zasad.

§ 22. 1. Kierownicy jednostek, komórek organizacyjnych i instytucji kultury sporządzają jednostkowe dane do informacji.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych nadzorujących w sprawach budżetowych sporządzają jednostkowe zbiorcze dane do informacji.

3. Kierownik Wydziału Księgowości sporządza zbiorcze dane do informacji.

§ 23. Kierownicy jednostek i kierownicy komórek organizacyjnych nadzorujący w sprawach budżetowych przygotowują jednostkowe zbiorcze dane do informacji:

- 1) Wydział Edukacji, w podziale na:
 - a) przedszkola miejskie,

- b) szkoły podstawowe,
 - c) szkoły ponadpodstawowe,
 - d) pozostałe jednostki oświatowe;
- 2) Wydział Kultury, w podziale na:
- a) domy i ośrodki kultury,
 - b) muzea,
 - c) Bibliotekę Miejską w Łodzi,
 - d) teatry,
 - e) Miejską Galerię Sztuki w Łodzi,
 - f) pozostałe instytucje kultury;
- 3) Biuro Promocji i Nowych Mediów dla Łódzkiego Centrum Wydarzeń;
- 4) Biuro Architekta Miasta dla inLodz21;
- 5) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, w podziale na:
- a) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi,
 - b) placówki opiekuńczo wychowawcze typu interwencyjnego;
- 6) Centrum Administracyjne Pieczy Zastępczej w Łodzi za Centrum Administracyjne Pieczy Zastępczej;
- 7) Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych dla domów pomocy społecznej.

§ 24. 1. Przygotowane dane do informacji podpisują:

- 1) w przypadku komórek organizacyjnych - kierownik komórki organizacyjnej;
- 2) w przypadku jednostek i instytucji kultury - główny księgowy i kierownik jednostki.

2. Jednostkowe zbiorcze dane do informacji podpisuje kierownik komórki organizacyjnej nadzorującej w sprawach budżetowych.

3. Oryginały jednostkowych danych do informacji jednostek nadzorowanych przez komórki organizacyjne w sprawach budżetowych pozostają w tych jednostkach lub komórkach organizacyjnych.

§ 25. 1. Wydział Księgowości sporządza informację o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi na podstawie jednostkowych i jednostkowych zbiorczych danych do informacji otrzymanych z komórek organizacyjnych, jednostek i instytucji kultury.

2. Informację o stanie mienia komunalnego podpisują Skarbnik Miasta Łodzi i Dyrektor Wydziału Księgowości lub osoby przez nich upoważnione.

3. Informację o stanie mienia komunalnego akceptuje Prezydent Miasta Łodzi lub osoba upoważniona.

§ 26. Dane, o których mowa w § 18 kierownicy jednostek, kierownicy komórek organizacyjnych i kierownicy komórek organizacyjnych nadzorujących w sprawach budżetowych przekazują do Wydziału Księgowości w terminie do 20 lutego roku następnego, po roku, którego dane dotyczą.

§ 27. 1. Dane, o których mowa w § 18 powinny być zgodne ze sporządzonym sprawozdaniem finansowym oraz sprawozdaniami budżetowymi.

2. W przypadku stwierdzenia w jednostkowych danych do informacji nieprawidłowości formalno-rachunkowych lub merytorycznych, kierownicy jednostek, komórek organizacyjnych i instytucji kultury zobowiązani są dokonać korekty danych przed włączeniem ich do zbiorczych danych do informacji w terminie do dnia 28 lutego następnego roku, po roku, którego dane dotyczą.

3. W przypadku stwierdzenia w jednostkowych zbiorczych danych do informacji nieprawidłowości formalno-rachunkowych lub merytorycznych, kierownicy komórek

organizacyjnych nadzorujący w sprawach budżetowych oraz Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, zobowiązani są dokonać korekty danych przed włączeniem ich do Informacji o stanie mienia komunalnego w terminie do dnia 28 lutego następnego roku, po roku, którego dane dotyczą.

§ 28. W celu prawidłowego sporządzenia informacji o stanie mienia komunalnego Wydział Księgowości może żądać uzupełnienia danych.

Rozdział 4

Przekazywanie sprawozdań finansowych oraz danych do informacji o stanie mienia komunalnego

§ 29. 1. Sprawozdanie finansowe sporządzone w systemie ZFM podpisane podpisem kwalifikowanym przekazywane jest w sposób automatyczny w formie dokumentu elektronicznego do odbiorców sprawozdań, a dane do informacji przekazywane są w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu bądź podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, z zastrzeżeniem § 41.

2. Sprawozdanie oraz dane do informacji przesyłane do Urzędu Miasta Łodzi powinny mieć formę plików o rozszerzeniu: xls, xlsx. Nie dopuszcza się załączania skanów dokumentów papierowych.

3. Komórki organizacyjne nadzorujące w sprawach budżetowych sporządzające jednostkowe zbiorcze sprawozdania finansowe, przekazują je w formie dokumentu elektronicznego w ZFM do Wydziału Budżetu.

4. Komórki organizacyjne nadzorujące w sprawach budżetowych sporządzające jednostkowe zbiorcze dane do informacji przekazują je w formie dokumentu elektronicznego w EZD do Wydziału Księgowości.

5. Pliki sprawozdań finansowych podpisanych w ZFM podpisem kwalifikowanym pobierane są przez uprawnionych pracowników Wydziału Budżetu do systemu EZD w celu archiwizacji. Nazwa pliku pobieranego do EZD, zawierającego sprawozdanie finansowe powinna posiadać symbol sprawozdania oraz rok za który sporządza się sprawozdanie (np. Bilans.20XX, RZiS.20XX, ZZFJ.20XX, Informacja dodatkowa.20XX, zał. 1.20XX, itp.).

6. Nazwa pliku zawierającego dane do informacji o stanie mienia komunalnego powinna zawierać skróconą nazwę: jednostki, komórki organizacyjnej bądź instytucji kultury numer załącznika oraz rok za który dane są sporządzane (np. ZDiT_ zał nr _..._ 2018).

§ 30. 1. Jednostki/jednostki sporządzające jednostkowe sprawozdanie finansowe i jednostkowe dane do informacji, przekazują w formie dokumentu elektronicznego do Urzędu Miasta Łodzi przez ESP na ePUAP załączniki wymienione w § 2 ust. 2 i jednostkowe dane do informacji.

2. Komórki organizacyjne sporządzające:

- 1) jednostkowe sprawozdania finansowe, przekazują w formie dokumentu elektronicznego w EZD do Wydziału Budżetu załączniki wymienione w § 2 ust. 2;
- 2) jednostkowe dane do informacji, przekazują je w formie dokumentu elektronicznego w EZD do Wydziału Księgowości.

3. Komórki organizacyjne nadzorujące w sprawach budżetowych sporządzające:

- 1) jednostkowe zbiorcze sprawozdanie finansowe, przekazują w formie dokumentu elektronicznego w EZD do Wydziału Budżetu załączniki wymienione w § 2 ust. 2;

2) jednostkowe zbiorcze dane do informacji, przekazują je w formie dokumentu elektronicznego w EZD do Wydziału Księgowości.

4. Przed przekazaniem sprawozdania finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 w formie dokumentu elektronicznego następuje sprawdzenie zgodności bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki z danymi zawartymi w informacji dodatkowej i dodatkowych objaśnieniach zawartych w załącznikach wymienionych w § 2 ust. 2.

Rozdział 5

Kontrola sprawozdań finansowych i danych do informacji o stanie mienia komunalnego

§ 31. 1. Odbiorcy sprawozdań finansowych i danych do informacji zobowiązani są sprawdzać je pod względem formalno-rachunkowym.

2. Kontrola formalno-rachunkowa polega na sprawdzeniu m.in.:

- 1) poprawności sporządzenia na właściwym druku;
- 2) poprawności sporządzenia w sposób czytelny i trwały;
- 3) poprawności wypełnienia w odpowiedniej szczegółowości;
- 4) kompletności, tj. czy zawiera wszystkie strony i czy wypełniona jest każda strona;
- 5) poprawności umieszczenia nazwy i adresu jednostki sprawozdawczej;
- 6) poprawności umieszczenia na sprawozdaniu numeru regonu jednostki sprawozdawczej;
- 7) poprawności daty sporządzenia;
- 8) poprawności rachunkowej danych zgodnie z regułami określonymi na poszczególnych formularzach;
- 9) weryfikacji bezpiecznego podpisu elektronicznego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu bądź podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.

3. Potwierdzeniem przeprowadzenia kontroli formalno-rachunkowej jest zweryfikowanie i przyjęcie w ZFM przez upoważnionego pracownika komórki organizacyjnej przyjmującej jednostkowe sprawozdanie finansowe oraz jednostkowe zbiorcze sprawozdanie finansowe oraz zamieszczenie adnotacji elektronicznej sporządzonej w EZD dla jednostkowych danych do informacji oraz jednostkowych zbiorczych danych do informacji o treści:

1) w przypadku braku nieprawidłowości:

Urząd Miasta Łodzi

Departament – Wydział/Biuro

Oddział

Sprawdzono (symbol dokumentu/sprawozdania) pod względem formalnym i rachunkowym.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Imię i nazwisko osoby sprawdzającej:.....

Data:

2) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości:

Urząd Miasta Łodzi

Departament – Wydział/Biuro

Oddział

Sprawdzono (symbol dokumentu/sprawozdania) pod względem formalnym i rachunkowym.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

.....
W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami podjęto następujące działania:
.....

Imię i nazwisko osoby sprawdzającej:.....

Data:

Rozdział 6

Sporządzanie i przekazywanie bilansu skonsolidowanego

§ 32. 1. Miasto Łódź, jako jednostka samorządu terytorialnego, jest jednostką dominującą, która jako grupa kapitałowa sporządza skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z rozporządzeniem.

2. Bilans skonsolidowany Miasta Łodzi powinien zawierać informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 9 do rozporządzenia.

§ 33. Konsolidacji podlegają bilanse sporządzone na dzień 31 grudnia każdego roku, zwanego rokiem sprawozdawczym.

§ 34. 1. Konsolidacją zostaje objęty bilans jednostki dominującej i bilanse następujących jednostek podporządkowanych:

- 1) samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
- 2) instytucji kultury;
- 3) spółek miejskich, w których jednostka dominująca posiada powyżej 50% całkowitej liczby głosów w organach spółki.

2. Przez bilans jednostki dominującej rozumie się bilans, który obejmuje dane finansowe z bilansu z wykonania budżetu Miasta Łodzi oraz dane finansowe z łącznego bilansu Miasta Łodzi.

3. Konsolidacją nie obejmuje się jednostki podporządkowanej, która:

- 1) rozpoczęła działalność w drugiej połowie roku obrotowego, będącego rokiem obrotowym jednostki dominującej i łączy swoje księgi rachunkowe i sprawozdanie finansowe za ten okres z księgami rachunkowymi i sprawozdaniem finansowym za rok następny;
- 2) zakończyła działalność w trakcie roku obejmowanego konsolidacją.

§ 35. 1. Bilanse jednostek, o których mowa w § 34 ust. 1 zostaną skonsolidowane metodą pełną, o której mowa w art. 60 ustawy o rachunkowości, polegającą na sumowaniu w pełnej wartości, poszczególnych pozycji bilansów jednostki dominującej i jednostek podporządkowanych i dokonaniu wyłączeń i korekt konsolidacyjnych.

2. W procesie konsolidacji podlegają wyłączeniu:

- 1) udziały w kapitale własnym jednostek zależnych, należące do osób lub jednostek innych niż objęte konsolidacją, wykazywane w pozycji pasywów skonsolidowanego bilansu jako „Kapitały mniejszości”;
- 2) wyrażona w cenie nabycia wartość udziałów posiadanych przez jednostkę dominującą i inne jednostki objęte konsolidacją w jednostkach zależnych, z tą częścią aktywów netto jednostek zależnych wycenionych według wartości godziwej, odpowiadającej udziałowi jednostki dominującej i innych jednostek objętych konsolidacją, na dzień rozpoczęcia sprawowania nad nimi kontroli;
- 3) wzajemne należności i zobowiązania oraz inne rozrachunki o podobnym charakterze jednostek objętych konsolidacją, w kwocie istotności przekraczającej 100,00 PLN (słownie złotych: sto 00/100).

§ 36. 1. Etapy sporządzania skonsolidowanego bilansu Miasta Łodzi:

- 1) etap I - sporządzenie w złotych i groszach bilansu jednostki samorządu terytorialnego obejmującego dane finansowe z bilansu z wykonania budżetu Miasta Łodzi i bilansu łącznego Miasta Łodzi;
- 2) etap II - sporządzenie skonsolidowanego bilansu, uwzględniającego niezbędne wyłączenia i korekty konsolidacyjne, obejmującego:
 - a) łączny bilans jednostki samorządu terytorialnego powstały w efekcie etapu pierwszego,
 - b) dane finansowe podległych Miastu Łodzi samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i instytucji kultury,
 - c) dane finansowe spółek prawa handlowego, wymienionych w § 34 ust. 1 pkt 3.

2. Wzory informacji do sporządzenia II etapu bilansu skonsolidowanego przez Wydział Budżetu stanowią załączniki Nr 8-11 do niniejszych Zasad.

3. Bilans skonsolidowany sporządzony w ZFM zgodnie z załącznikiem nr 9 do rozporządzenia podpisują podpisem kwalifikowanym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu Prezydent Miasta Łodzi i Skarbnik Miasta Łodzi.

§ 37. 1. W celu przygotowania bilansu skonsolidowanego:

- 1) jednostki i komórki organizacyjne sporządzają informację o wzajemnych należnościach i zobowiązaniach pomiędzy jednostkami, o których mowa w § 34 ust. 1, zgodnie z załącznikami Nr 4a, 4b i 4e do niniejszych Zasad;
- 2) jednostki, o których mowa w § 34 ust. 1 sporządzają informacje:
 - a) o wzajemnych należnościach i zobowiązaniach pomiędzy jednostkami objętymi konsolidacją, zgodnie z załącznikami Nr 4a, 4b i 4e do niniejszych Zasad,
 - b) o rzeczowych aktywach trwałych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w użytkowaniu jednostki i wykazywanych w bilansie jednostki, zgodnie z załącznikiem Nr 5 do niniejszych Zasad;
- 3) Wydział Księgowości sporządza informację o wartości udziałów i akcji w poszczególnych spółkach miejskich, w których Miasto Łódź posiada prawa własności wg stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego, o wartości dokonanych odpisów aktualizujących wartość posiadanych udziałów i akcji, w tym dokonanych w roku sprawozdawczym, zgodnie z załącznikiem Nr 7 do niniejszych Zasad;
- 4) Biuro Nadzoru Właścicielskiego sporządza informację o wartości kapitału własnego spółek miejskich nie wchodzących w skład grupy kapitałowej na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego, zgodnie z załącznikiem Nr 6 do niniejszych Zasad.

2. Do informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 2, jednostki, o których mowa w § 34 ust. 1 dołączają sprawozdanie finansowe, sporządzone zgodnie z ustawą o rachunkowości.

§ 38. 1. Informacje, o których mowa w § 37 ust. 1 pkt 1 przekazywane są:

- 1) przez komórki organizacyjne i jednostki - z wyłączeniem placówek oświatowych i jednostek pomocy społecznej do Wydziału Budżetu;
- 2) przez placówki oświatowe - do Wydziału Edukacji;
- 3) przez jednostki pomocy społecznej z wyłączeniem domów pomocy społecznej – do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi lub Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej;
- 4) przez domy pomocy społecznej - do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych;

2. Informacje, o których mowa w § 37 ust. 1 pkt 2 oraz w ust. 2 przekazywane są:

- 1) przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej oraz spółki miejskie prowadzące działalność leczniczą - do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych;

- 2) przez instytucje kultury, z wyłączeniem Łódzkiego Centrum Wydarzeń i inLodz21 - do Wydziału Kultury;
- 3) przez Łódzkie Centrum Wydarzeń do Biura Promocji i Nowych Mediów;
- 4) przez inLodz21 do Biura Architekta Miasta;
- 5) przez spółki miejskie - do Biura Nadzoru Właścicielskiego.

3. Informacje, o których mowa w § 37 ust. 1 pkt 3 przekazywane są przez Wydział Księgowości do Wydziału Budżetu.

4. Informacje, o których mowa w § 37 ust. 1 pkt 4 przekazywane są przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego do Wydziału Budżetu.

§ 39. 1. Informacje, o których mowa w § 37 przekazywane są wyłącznie drogą elektroniczną w postaci plików .xls, .xlsx, w następujący sposób:

- 1) komórki organizacyjne przekazują za pomocą EZD,
- 2) jednostki oraz samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej i instytucje kultury przekazują przez ESP na ePUAP.

2. Biuro Nadzoru Właścicielskiego uzgodni ze spółkami miejskimi a Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych ze spółkami miejskimi prowadzącymi działalność leczniczą sposób przekazania informacji, o których mowa w § 37.

3. Nazwa pliku powinna zawierać symbol załącznika oraz rok, za który został on sporządzony (np. zał.11.20XX). Nie dopuszcza się załączania skanów dokumentów papierowych. Informacje przekazywane w formie dokumentu elektronicznego opatruje się bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu bądź podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, z zastrzeżeniem § 41.

§ 40. Skonsolidowany bilans Miasta Łodzi przekazywany jest do Regionalnej Izby Obrachunkowej w formie dokumentu elektronicznego.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 41. W przypadku problemów technicznych, w szczególności związanych z funkcjonowaniem systemów teleinformatycznych, sposób przekazania plików należy każdorazowo uzgodnić:

- 1) z Wydziałem Budżetu - w zakresie sprawozdania finansowego oraz bilansu skonsolidowanego;
- 2) z Wydziałem Księgowości - w zakresie informacji o stanie mienia komunalnego.

§ 42. Wykaz jednostek, komórek organizacyjnych, instytucji kultury, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz spółek miejskich będzie umieszczany na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi przez Wydział Budżetu w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego po okresie sprawozdawczym.

§ 43. 1. Wzory dotyczące sporządzania informacji dodatkowej, dodatkowych objaśnień i wzajemnych wyłączeń przedstawiają następujące załączniki do niniejszych Zasad:

- 1) Nr 1 - Informacja dodatkowa:
 - a) Część I Wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
 - b) Część II Dodatkowe informacje i objaśnienia, w tym:

- Tabela 1.1.1 - Zmiany stanu wartości początkowej rzeczowych aktywów trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
 - Tabela 1.1.2 - Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
 - Tabela 1.1.3 - Grunty przekazane w użytkowanie wieczyste,
 - Tabela 1.3 - Kwota odpisów aktualizujących wartość długoterminowych aktywów trwałych,
 - Tabela 1.4 - Wartość gruntów użytkowanych wieczysto,
 - Tabela 1.5 - Wartość środków trwałych nieamortyzowanych lub nieumarzanych wg podanej specyfikacji,
 - Tabela 1.6 - Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych wg podanej specyfikacji,
 - Tabela 1.7 - Odpisy aktualizujące wartość należności,
 - Tabela 1.8 - Zmiana stanu rezerw wg celu ich utworzenia,
 - Tabela 1.9 - Podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego okresie spłaty,
 - Tabela 1.10 - Wartość zobowiązań z tytułu umów leasingu finansowego i zwrotnego,
 - Tabela 1.11 - Łączna kwota zobowiązań bilansowych zabezpieczonych na majątku jednostki,
 - Tabela 1.12 - Łączna kwota zobowiązań warunkowych zabezpieczonych na majątku jednostki,
 - Tabela 1.13.1 - Rozliczenia międzyokresowe czynne,
 - Tabela 1.13.2 - Rozliczenia międzyokresowe bierne,
 - Tabela 1.14 - Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie,
 - Tabela 1.15 - Wyłacone świadczenia pracownicze,
 - Tabela 2.1 - Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów,
 - Tabela 2.2 - Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym,
 - Tabela 2.3 - Kwota i charakter przychodów/kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie,
 - Tabela 2.5 - Informacje uzupełniające bilansu z wykonania budżetu,
 - Tabela 3.1 - Wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami/komórkami organizacyjnymi;
- 2) Nr 2 - Oświadczenie kierownika jednostki/komórki organizacyjnej dotyczące sprawozdania finansowego;
 - 3) Nr 3 - Informacja w zakresie inwentaryzacji składników majątkowych;
 - 4) Nr 4a - Wyłączenia do sprawozdania łącznego/bilansu skonsolidowanego – wykaz wzajemnych należności oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze;
 - 5) Nr 4b - Wyłączenia do sprawozdania łącznego/bilansu skonsolidowanego – wykaz wzajemnych zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze;
 - 6) Nr 4c - Wyłączenia do sprawozdania łącznego - przychody i koszty z tytułu operacji dokonywanych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym;
 - 7) Nr 4d - Wyłączenia do sprawozdania łącznego - wykaz wzajemnych zwiększeń i zmniejszeń wykazanych w zestawieniu zmian w funduszu;
 - 8) Nr 4e - Wykaz wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze wykazanych w bilansie a niezgodnionych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym;
 - 9) Nr 4f - Wykaz wzajemnych przychodów i kosztów wykazanych w rachunku zysków i strat a niezgodnionych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym;

10) Nr 4g - Wykaz wzajemnych dochodów i wydatków wykazanych w zestawieniu zmian w funduszu a niezgodnionych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym;

2. Wzory informacji i objaśnień do bilansu skonsolidowanego przedstawiają następujące załączniki do niniejszych Zasad:

- 1) Nr 5 - Wykaz rzeczowych aktywów trwałych stanowiących własność Miasta Łodzi będących w użytkowaniu jednostek objętych konsolidacją;
- 2) Nr 6 - Kapitał własny spółek niewchodzących w skład grupy kapitałowej;
- 3) Nr 7 - Wartość akcji i udziałów posiadanych przez Miasto Łódź w spółkach;
- 4) Nr 8 - Zakres informacji wykazywanych w skonsolidowanym bilansie Miasta Łodzi;
- 5) Nr 9 - Nota korygująca;
- 6) Nr 10 - Arkusz konsolidacyjny – bilans jednostki dominującej;
- 7) Nr 11 - Arkusz konsolidacyjny bilansu jednostki dominującej z bilansami jednostek podporządkowanych.

3. Wzory informacji dotyczące sporządzania danych do informacji o stanie mienia komunalnego przedstawiają załączniki do niniejszych Zasad:

- 1) Nr 12 - Tabela nr 1- Majątek ogółem Miasta Łodzi w układzie podmiotowym;
- 2) Nr 13 - Tabela nr 2 - Majątek Placówek Służby Zdrowia;
- 3) Nr 14 - Tabela nr 3 - Rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne Miasta Łodzi;
- 4) Nr 15 - Tabela nr 4 - Wartość majątku Miasta Łodzi przypadająca na jednego mieszkańca Łodzi;
- 5) Nr 16 - Tabela nr 5 - Wartość majątku Miasta Łodzi oddana w użyczenie lub użytkowanie;
- 6) Nr 17 - Tabela nr 6 - Wartość majątku Miasta Łodzi oddana w dzierżawę lub najem;
- 7) Nr 18 - Tabela nr 7 - Wartość akcji i udziałów posiadanych przez Miasto Łódź w spółkach;
- 8) Nr 19 - Tabela nr 8 - Wartość odpisów aktualizujących wartość udziałów posiadanych przez Miasto Łódź w spółkach;
- 9) Nr 20 - Tabela nr 9 - Dochody i należności Miasta Łodzi z tytułu wykonywania prawa własności i posiadania oraz innych praw majątkowych;
- 10) Nr 21 - Oświadczenie kierownika jednostki/komórki organizacyjnej dotyczące danych do informacji o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi.

Informacja dodatkowa

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1.	nazwę jednostki
1.2.	siedzibę jednostki kod, miasto, ulica nr,.....,.....
1.3.	adres jednostki kod, miasto, ulica nr,.....,.....
1.4.	podstawowy przedmiot działalności jednostki * (niepotrzebne skreślić)
	1) samorządowy zakład budżetowy -*..... 2) jednostka budżetowa/komórka organizacyjna - *..... 3) jednostka samorządu terytorialnego w rozumieniu organu finansowego - *.....
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem dzień , m-c , rok do dzień, m-c, rok do
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne tak/nie dotyczy *(niepotrzebne skreślić)
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

	<p>ZASADY POLITYKI RACHUNKOWOŚCI Zasady rachunkowości przyjęte przy sporządzaniu sprawozdania finansowego są zgodne z przepisami rachunkowości z uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych.</p> <p>ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW</p> <p>Środki trwałe i WNiP *</p> <ul style="list-style-type: none"> - wg cen nabycia - z wyceny wynikającej z decyzji - inna metoda (podać jaka) <p>Amortyzacja</p> <ul style="list-style-type: none"> - metoda liniowa <p>Środki trwałe w budowie *</p> <ul style="list-style-type: none"> -cena nabycia lub koszt wytworzenia <p>Inwestycje długoterminowe i krótkoterminowe *</p> <ul style="list-style-type: none"> -wg ceny nabycia -wg ceny rynkowej - w wartości godziwej <p>Długoterminowe aktywa finansowe *</p> <ul style="list-style-type: none"> - w wartości godziwej, w cenie nabycia z uwzględnieniem utraty wartości <p>Należności</p> <ul style="list-style-type: none"> - w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem ostrożności, <p>Roszczenia i zobowiązania</p> <ul style="list-style-type: none"> - w kwocie wymaganej zapłaty <p>Środki pieniężne</p> <ul style="list-style-type: none"> - w wartości nominalnej <p>Kredyty i pożyczki</p> <ul style="list-style-type: none"> - w kwocie wymaganej zapłaty art.28 u.o r. <p>Rezerwy na zobowiązania</p> <ul style="list-style-type: none"> - w wiarygodnie oszacowanej wartości <p>Fundusze specjalne</p> <ul style="list-style-type: none"> - w wartości nominalnej <p>Rozliczenia międzyokresowe</p> <ul style="list-style-type: none"> - w wartości nominalnej <p>Wynik finansowy</p> <ul style="list-style-type: none"> -w wiarygodnie ustalonej wartości przy zachowaniu zasady memoriału, współmierności, ostrożności i realizacji <p>* niepotrzebne skreślić</p>
5.	inne informacje

	<p>1) sprawozdanie finansowe zostało sporządzone w zł i gr, zawiera dane porównywalne wg. art. 46, 47 i 48 ustawy o rachunkowości;</p> <p>2) rachunek zysków i strat sporządzono w wersji porównawczej;</p> <p>3) punktem wyjściowym do sporządzenia sprawozdania finansowego były prawidłowo prowadzone księgi rachunkowe;</p> <p>4) dowody księgowo i księgi rachunkowe oraz dokumenty inwentaryzacyjne zostały uprzednio sprawdzone, odpowiednio zaksięgowane i chronologicznie uporządkowane;</p> <p>5) ilość jednostek/komórek organizacyjnych wchodzących w skład sprawozdania finansowego -</p> <p>6) pozostałe informacje istotne dla jednostek/komórek organizacyjnych sporządzających sprawozdanie finansowe za dany rok obrotowy</p>
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
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
	Dane prezentowane w Tabeli 1.1.1
	Dane prezentowane w Tabeli 1.1.2
	Dane prezentowane w Tabeli 1.1.3
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Proszę podać kwotę w przypadku posiadania informacji -
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Dane prezentowane w Tabeli 1.3
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	Dane prezentowane w Tabeli 1.4
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
	Dane prezentowane w Tabeli 1.5
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Dane prezentowane w Tabeli 1.6
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
	Dane prezentowane w Tabeli 1.7
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Dane prezentowane w Tabeli 1.8

1.9.	podział zobowiązań długoterminowych 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
	Dane prezentowane w Tabeli 1.9
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
	Dane prezentowane w Tabeli 1.10
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Dane prezentowane w Tabeli 1.11
1.12.	łącną 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
	Dane prezentowane w Tabeli 1.12
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
	Dane prezentowane w Tabeli 1.13.1
	Dane prezentowane w Tabeli 1.13.2
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Dane prezentowane w Tabeli 1.14
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Dane prezentowane w Tabeli 1.15
1.16.	inne informacje
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Dane prezentowane w Tabeli 2.1
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
	Dane prezentowane w Tabeli 2.2
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Dane prezentowane w Tabeli 2.3

2.4.	informację 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
	Nie dotyczy
2.5.	inne informacje:
	Dane prezentowane w Tabeli 2.5.1
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Dane prezentowane w Tabeli 3.1

.....

(główny księgowy)

.....

(rok, miesiąc, dzień)

.....

(kierownik jednostki)

Tabela 1.1.1 Zmiany stanu wartości początkowej rzeczowych aktywów trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Lp.	Specyfikacja	Stan na początek roku	Zwiększenia				Zmniejszenia				Stan na koniec roku	Wartość netto rzeczowych aktywów trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
			aktualizacja	nabycie	prze-mieszcze-nie wewnętrzne *	inne	aktualizacja	rozhód	prze-mieszcze-nie wewnętrzne *	inne		
1.	Środki trwałe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.1.	Grunty										0	
1.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom										0	
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej										0	
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny										0	
1.4.	Środki transportu										0	
1.5.	Inne środki trwałe										0	
2.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)										0	
3.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)										0	
4.	Wartości niematerialne i prawne										0	
SUMA (1+2+3+4)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
w tym środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne nieodpłatnie otrzymane/przekazane (dotyczy poz. 1.6 i 2.6 w zzwf)		X	X	X		X	X	X		X	X	

* dotyczy przemieszczeń wewnętrznych:

1) pomiędzy grupami rodzajowymi środków trwałych poszczególnych jednostek (w tym w ramach Urzędu Miasta Łodzi)

2) przesunięć środków trwałych, środków trwałych w budowie, zaliczek na środki trwałe w budowie i wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami (w tym pomiędzy jednostkami a Urzędem Miasta Łodzi)

Tabela 1.1.2 Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Lp.	Specyfikacja umorzenia	Stan na początek roku	Zwiększenia				Zmniejszenia				Stan na koniec roku
			aktualizacja	umorzenie za okres (amortyzacja roczna)	prze-mieszcze-nie wewnętrzne *	inne	aktualizacja	rozhód	prze-mieszcze-nie wewnętrzne *	Inne	
1.	Umorzenie środków trwałych	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.	Umorzenie gruntów										0
1.2.	Umorzenie budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej										0
1.3.	Umorzenie urządzeń technicznych i maszyn										0
1.4.	Umorzenie środków transportu										0
1.5.	Umorzenie innych środków trwałych										0
2.	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych										0
SUMA (1+2)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
w tym wartość umorzenia od środków trwałych i wnip nieodpłatnie otrzymanych/przekazanych (dotyczy poz. 1.6 i 2.6 w zzwf)		x	x	x		x	x	x		x	x

* dotyczy przemieszczeń wewnętrznych:

1) pomiędzy grupami rodzajowymi środków trwałych poszczególnych jednostek (w tym w ramach Urzędu Miasta Łodzi)

2) przesunięć środków trwałych, środków trwałych w budowie, zaliczek na środki trwałe w budowie i wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami (w tym pomiędzy jednostkami a Urzędem Miasta Łodzi)

Tabela 1.1.3 Grunty przekazane w użytkowanie wieczyste

Wyszczególnienie	Stan na koniec roku
Wartość księgowa netto gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste, przed dokonaniem odpisów z tytułu trwałej utraty wartości spowodowanych ustanowieniem prawa użytkowania wieczystego	
Skumulowana wartość odpisów z tytułu trwałej utraty wartości spowodowanych ustanowieniem prawa użytkowania wieczystego,	X
Wartość gruntów stanowiąca podstawę ustalenia opłaty rocznej w roku obrotowym,	X
Powierzchnia gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyst (m kw.)	
Wartość księgowa netto i powierzchnia gruntów przekazanych w wieczyste użytkowanie przeznaczonych na cele mieszkaniowe, które podlegają przekształceniu w prawo własności na mocy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.,	X
Wartość księgowa netto gruntów wcześniej użytkowanych wieczysto, przekształconych w prawo własności na mocy ustawy z dnia 29 lipca 2005 r.	X

Tabela 1.3 Kwota odpisów aktualizujących wartość długoterminowych aktywów trwałych

Lp.	Specyfikacja	Wartość odpisów aktualizujących dokonanych w trakcie roku obrotowego
1.	Długoterminowe aktywa niefinansowe (Aktywa: A.I, A.II, A.III) w tym:	
1.1.	Środki trwałe w budowie	
2.	Długoterminowe aktywa finansowe	
SUMA (1+2)		0

Tabela 1.4 Wartość gruntów użytkowanych wieczysto

Stan na początek roku	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku

Tabela 1.5 Wartość środków trwałych nieamortyzowanych lub nieumarzanych wg podanej specyfikacji

Lp.	Specyfikacja środków trwałych nieamortyzowanych lub nieumarzanych	Wartość prezentowana w bilansie	Wartość pozabilansowa
1.	Środki trwale używane na podstawie umów najmu		
2.	Środki trwale używane na podstawie umów dzierżawy		
3.	Środki trwale używane na podstawie innych umów,		
	w tym		
	umów leasingu		
SUMA (1+2+3)		0	0

Tabela 1.6 Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych wg podanej specyfikacji

Lp.	Papiery wartościowe	Stan na dzień bilansowy	
		liczba	wartość bilansowa
1.	Akcje		
2.	Udziały		
3.	Dłużne papiery wartościowe		
4.	Inne papiery wartościowe		
SUMA (1+2+3+4)		0	0

Tabela 1.7 Odpisy aktualizujące wartość należności

Lp.	Odpisy aktualizujące należności według pozycji	Stan na początek roku	Zwiększenia w roku obrotowym	Wykorzystanie (art. 35b. ust.3 ustawy o rachunkowości)	Rozwiązanie (art. 35c. ustawy o rachunkowości)	Stan na koniec roku
I.	Należności jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego	0	0	0	0	0
I.1.	Należności długoterminowe					0
I.2.	Należności krótkoterminowe, z tego:	0	0	0	0	0
I.2.1.	należności z tytułu dostaw i usług					0
I.2.2.	należności od budżetów					0
I.2.3.	należności z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń					0
I.2.4.	pozostałe należności					0
II.	Należności finansowe Miasta Łodzi (dotyczy bilansu z wykonania budżetu)					0

Tabela 1.8 Zmiana stanu rezerw wg celu ich utworzenia

Lp.	Rezerwy według celu ich utworzenia	Stan na początek roku	Zwiększenia w roku obrotowym	Wykorzystanie	Rozwiązanie	Stan na koniec roku
I.	Rezerwy na zobowiązania, z tego:	0	0	0	0	0
I.1.	na sprawy sądowe					
I.2.	na koszty likwidacji szkód ubezpieczeniowych					
I.3.	na koszty likwidacji szkód środowisku naturalnemu					
I.4.	na kary					
I.5.	inne					

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

Lp.	Specyfikacja	Zobowiązania (wartość wykazana w bilansie)	z tego:		
			powyżej 1 roku do 3 lat	powyżej 3 lat do 5 lat	powyżej 5 lat
1.	Dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (poz.Pasywa D.I.)				
	w tym dotyczące wyłączeń wzajemnych pomiędzy jednostkami/komórkami organizacyjnymi				
2.	Dla Organu (poz.Pasywa I.1.2. bilansu z wykonania budżetu)				
SUMA (1+2)		0	0	0	0

Tabela 1.10 Wartość zobowiązań z tytułu umów leasingu finansowego i zwrotnego

Lp.	Tytuł zobowiązania	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1.	Zobowiązania z tytułu leasingu finansowego		
2.	Zobowiązania z tytułu leasingu zwrotnego		

Tabela 1.11 Łączna kwota zobowiązań bilansowych zabezpieczonych na majątku jednostki

Lp.	Rodzaj zabezpieczenia	Kwota zobowiązania	Kwota zabezpieczenia	W tym na aktywach:	
				trwałych	obrotowych
1.	Gwarancje				
2.	Poręczenia, w tym				
2.1.	poręczenia wekslowe				
2.2.	utworzone rezerwy bilansowe				
3.	Hipoteczne				
4.	Zastawy				
5.	Inne				
SUMA (1+2+3+4+5)		0	0	0	0

Tabela 1.12 Łączna kwota zobowiązań warunkowych jednostki w tym zabezpieczonych na majątku jednostki

Lp.	Zobowiązania warunkowe	Stan na koniec roku obrotowego	w tym zabezpieczone na majątku jednostki
1.	Gwarancje		
2.	Poręczenia		
2.1.	w tym poręczenia wekslowe		
3.	Roszczenia sporne		
4.	Zawarte, ale jeszcze niewykonane umowy		
5.	Inna specyfikacja, w tym:		
5.1.	hipoteki		
5.2.	zastawy		
5.3.	umowy wsparcia		
SUMA (1+2+3+4+5)		0	0

Tabela 1.13.1 Rozliczenia międzyokresowe czynne

Lp.	Specyfikacja rozliczeń międzyokresowych czynnych według tytułów	Pozycja bilansowa	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1.	Ubezpieczenia majątkowe	B.IV		
2.	Ubezpieczenia osobowe	B.IV		
3.	Prenumerata	B.IV		
4.	Różnica między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniami zapłaty za nie	B.IV		
5.	Inne	B.IV		
SUMA (1+2+3+4+5)		X	0	0

Tabela 1.13.2 Rozliczenia międzyokresowe bierne

Lp.	Specyfikacja rozliczeń międzyokresowych biernych według tytułów	Pozycja bilansowa	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1.	Naprawy gwarancyjne	D.III, D.IV		
2.	Usługi wykonane, niezafakturowane	D.III, D.IV		
3.	Pozostałe	D.III, D.IV		
SUMA (1+2+3)		X	0	0

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

Lp.	Specyfikacja	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1.	Otrzymane gwarancje		
2.	Otrzymane poręczenia		
SUMA (1+2)		0	0

Tabela 1.15 Wyplacone świadczenia pracownicze

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota wyplaconych świadczeń pracowniczych
1.	Odprawy emerytalne i rentowe	
2.	Nagrody jubileuszowe	
3.	Inne świadczenia pracownicze w tym ekwiwalenty urlopowe	
SUMA (1+2+3)		0

Tabela 2.1 Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

Lp.	Odpisy aktualizujące zapasy według pozycji bilansowych	Stan na początek roku	Zwiększenia w roku obrotowym	Wykorzystanie	Rozwiązanie	Stan na koniec roku
I.	Zapasy	0	0	0	0	0
1.	Materiały					
2.	Półprodukty i produkty w toku					
3.	Produkty gotowe					
4.	Towary					

Tabela 2.2 Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym

Wyszczególnienie	Wartość w roku obrotowym
Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie wytworzonych w roku obrotowym	
w tym:	
- skapitalizowane odsetki	
- skapitalizowane różnice kursowe	

Tabela 2.3 Kwota i charakter przychodów/kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość z roku poprzedniego	Wartość z roku bieżącego
1.	Przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie		
2.	Koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie		

Tabela 2.5.1 Informacje uzupełniające do bilansu z wykonania budżetu

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Środki pieniężne budżetu, w tym:	
1.1.	wydatki niewygasające zrealizowane w roku obrotowym	
2.	Wynik na operacjach niekasowych, z tego:	0
2.1.	różnice kursowe od zobowiązań finansowych walutowych	
2.2.	różnice kursowe dotyczące projektów	
2.3.	różnice kursowe od od środków pieniężnych na rachunkach walutowych	
2.4.	Inne	

Tabela 3.1 Wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami/komórkami organizacyjnymi

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami/komórkami organizacyjnymi, w tym:	0
1.1.	suma wyłączeń w bilansie	0
1.1.1	- aktywa	
1.1.2	- pasywa	
1.2.	suma wyłączeń w rachunku zysków i strat	0
1.2.1	- przychody	
1.2.2	- koszty	
1.3.	suma wyłączeń w zestawieniu zmian w funduszu jednostki	0
1.3.1	- zwiększenia	
1.3.2	- zmniejszenia	

Oświadczenie Kierownika jednostki/komórki organizacyjnej
dotyczy: sprawozdania finansowego

Oświadczam, że:

- 1) Sprawozdanie finansowe za rok 20XX sporządzone zostało zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na podstawie ksiąg rachunkowych zawierających wszystkie operacje gospodarcze, dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane dowodami księgowymi.
- 2) Na sprawozdanie finansowe składają się:
 - a) bilans,
 - b) rachunek zysków i strat,
 - c) zestawienie zmian w funduszu,
 - d) informacja dodatkowa
- 3) W sprawozdaniu finansowym i zestawieniu danych ujawnione zostały wszystkie zdarzenia, które nastąpiły po dacie bilansu i mogłyby mieć wpływ na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej jednostki/komórki organizacyjnej,
- 4) Inwentaryzacja została przeprowadzona zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, a jej wyniki prawidłowo udokumentowane i ujęte w księgach rachunkowych,
- 5) Posiadamy pełną świadomość ponoszonej przez nas odpowiedzialności za prawidłowość i rzetelność przedkładanego sprawozdania finansowego i zestawień danych oraz ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych, stanowiących podstawę jego sporządzenia.

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki/jednostki
obsługującej, komórki organizacyjnej *)

* niepotrzebne skreślić

Informacja w zakresie inwentaryzacji składników majątkowych

Lp.	Aktywa i pasywa	Metoda inwentaryzacji	Dzień, na który została przeprowadzona inwentaryzacja
1	Wartości niematerialne i prawne		
2	Grunty		
3	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom		
4	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej		
5	Urządzenia techniczne i maszyny		
6	Środki transportu		
7	Inne środki trwałe		
8	Środki trwałe w budowie (inwestycje)		
9	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)		
10	Należności długoterminowe		
11	Akcje i udziały		
12	Inne papiery wartościowe		
13	Inne długoterminowe aktywa finansowe		
14	Wartość mienia zlikwidowanych jednostek		
15	Materiały		
17	Półprodukty i produkty w toku		
18	Produkty gotowe		
19	Towary		
20	Należności z tytułu dostaw i usług		
21	Należności od budżetów		
22	Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń		
23	Pozostałe należności		
24	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe		
25	Rozliczenia z tytułu środków na dochody budżetowe		
26	Środki pieniężne w kasie		
27	Środki pieniężne na rachunkach bankowych		
28	Środki pieniężne państwowego funduszu celowego		
29	Inne środki pieniężne		
30	Akcje lub udziały		
31	Inne papiery wartościowe		
32	Rozliczenia międzyokresowe (aktywa)		
33	Wynik finansowy netto (+,-)		
34	Fundusz jednostki		
35	Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)		
36	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek		
37	Fundusze placówek		
38	Państwowe fundusze celowe		
39	Zobowiązania długoterminowe		
40	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług		
41	Zobowiązania wobec budżetów		
42	Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń		
43	Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń		
44	Pozostałe zobowiązania		
45	Sumy obce (depozytowe,zabezpieczenia wykonania umów)		
45	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych		
46	Inne fundusze		
47	Rezerwy na zobowiązania		
48	Rozliczenia międzyokresowe (pasywa)		

(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

(kierownik jednostki/jednostki
obsługującej, komórki organizacyjnej)*

**Wyłączenia do sprawozdania łącznego/bilansu skonsolidowanego * - wykaz wzajemnych
należności oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze**

	AKTYWA	Rok 20XX	w tym odsetki
A.	Aktywa trwałe		
II.	Rzeczowe aktywa trwałe		
1.	Środki trwałe		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym*		
		
2.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym*		
		
III.	Należności długoterminowe		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym*		
		
B.	Aktywa obrotowe		
II.	Należności krótkoterminowe		
1.	Należności z tytułu dostaw i usług		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym*		
		
2.	Należności od budżetów		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym*		
		
4.	Pozostałe należności		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym*		
		
5.	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym*		
		
IV.	Rozliczenia międzyokresowe		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym*		
		

* niepotrzebne skreślić

.....

.....

.....

(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

(kierownik jednostki/jednostki obsługującej
komórki organizacyjnej) *

**Wyłączenia do sprawozdania łącznego/bilansu skonsolidowanego * - wykaz wzajemnych zobowiązań oraz
innych rozrachunków o podobnym charakterze**

			P A S Y W A	Rok 20XX	w tym odsetki
I.		I.	Zobowiązania długoterminowe		
II.		II.	Zobowiązania krótkoterminowe		
1.		1.	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług		
			z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym*		
				
2.		2.	Zobowiązania wobec budżetów		
			z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym*		
				
5.		5.	Pozostałe zobowiązania		
			z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym*		
				
7.		7.	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		
			z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym*		
				
IV.		IV.	Rozliczenia międzyokresowe		
			z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym/bilansem skonsolidowanym*		
				

* niepotrzebne skreślić

.....

(główny księgowy)

.....

(rok, miesiąc, dzień)

.....

(kierownik jednostki/jednostki obsługującej
komórki organizacyjnej) *

Wyłączenia do sprawozdania łącznego - wykaz wzajemnych przychodów i kosztów z tytułu operacji dokonywanych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym

Wyszczególnienie		Rok 20XX	ew.podatek VAT
A.	Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej		
I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
IV.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
V.	Dotacje na finansowanie działalności podstawowej		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
VI.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
B.	Koszty działalności operacyjnej		
II.	Zużycie materiałów i energii		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
III.	Usługi obce		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
IV.	Podatki i opłaty		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
VII.	Pozostałe koszty rodzajowe		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
IX.	Inne świadczenia finansowane z budżetu		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
X.	Pozostałe obciążenia		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
D.	Pozostałe przychody operacyjne		
II.	Dotacje		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
III.	Inne przychody operacyjne		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
E.	Pozostałe koszty operacyjne		
II.	Pozostałe koszty operacyjne		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
G.	Przychody finansowe		
II.	Odsetki		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		
H.	Koszty finansowe		
I.	Odsetki		
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym		
		

* niepotrzebne skreślić

.....
(główny księgowy).....
(rok, miesiąc, dzień).....
(kierownik jednostki/jednostki obsługującej,
komórki organizacyjnej)*

Wyłączenia do sprawozdania łącznego - wykaz wzajemnych zwiększeń i zmniejszeń
wykazanych w zestawieniu zmian w funduszu

Wyszczególnienie		Rok 20XX
1.	Zwiększenia funduszu (z tytułu)	
1.2.	Zrealizowane wydatki budżetowe	
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym	
	
1.4.	Środki na inwestycje	
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym	
	
1.6.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne	
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym	
	
1.7.	Aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek	
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym	
	
1.10	Inne zwiększenia	
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym	
	
2.	Zmniejszenia funduszu jednostki	
2.2.	Zrealizowane dochody budżetowe	
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym	
	
2.4.	Dotacje i środki na inwestycje	
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym	
	
2.6.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych	
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym	
	
2.7.	Pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek	
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym	
	
2.9.	Inne zmniejszenia	
	z tego od podmiotu objętego sprawozdaniem łącznym	
	

* niepotrzebne skreślić

.....
(główny księgowy).....
(rok, miesiąc, dzień).....
(kierownik jednostki/jednostki obsługującej,
komórki organizacyjnej) *

Wykaz wzajemnych przychodów i kosztów wykazanych w rachunku zysków i strat, a nie uzgodnionych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym

PRZYCHODY						
Lp.	Nazwa kontrahenta	Nr dowodu źródłowego	Data dowodu źródłowego	Kwota	pozycja w rachunku zysków i strat	dodatkowe informacje

KOSZTY						
Lp.	Nazwa kontrahenta	Nr dowodu źródłowego	Data dowodu źródłowego	Kwota	pozycja w rachunku zysków i strat	dodatkowe informacje

* niepotrzebne skreślić

.....
(główny księgowy).....
(rok, miesiąc, dzień).....
(kierownik jednostki/jednostki obsługującej
komórki organizacyjnej) *

Wykaz wzajemnych dochodów i wydatków wykazanych w zestawieniu zmian w funduszu a nieuzgodnionych między podmiotami objętymi sprawozdaniem łącznym

DOCHODY						
Lp.	Nazwa kontrahenta	Nr dowodu źródłowego	Data dowodu źródłowego	Kwota	pozycja w zestawieniu zmian w funduszu	dotatkowe informacje
WYDATKI						
Lp.	Nazwa kontrahenta	Nr dowodu źródłowego	Data dowodu źródłowego	Kwota	pozycja w zestawieniu zmian w funduszu	dotatkowe informacje

.....
(główny księgowy).....
(rok, miesiąc, dzień).....
(kierownik jednostki/jednostki obsługującej
komórki organizacyjnej) *

* niepotrzebne skreślić

Nazwa jednostki

Załącznik Nr 5
do Zasad

Wykaz rzeczowych aktywów trwałych stanowiących własność Miasta Łodzi będących w użytkowaniu jednostek objętych konsolidacją

Lp.	Rzeczowe aktywa trwałe	Wartość brutto	Wartość netto na koniec okresu sprawozdawczego	Amortyzacja w okresie sprawozdawczym
1.	środki trwałe	0	0	0
a)	grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)			
b)	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			
c)	urządzenia techniczne i maszyny			
d)	środki transportu			
e)	inne środki trwałe			
2.	Środki trwałe w budowie			
	Razem	0	0	0

Nazwa jednostki

Załącznik Nr 6
do Zasad

Kapitał własny spółek niewchodzących w skład grupy kapitałowej na 31 grudnia 20XX r.

Lp.	Nazwa spółki	Kapitał własny w zł, gr
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Wartość akcji i udziałów posiadanych przez Miasto Łódź w spółkach

Lp.	Nazwa Spółki	01.01.r.	31.12.r.		"+"- zw. "-"- zm. (4-3)	Udział % Gminy w kapit. Spółki	Wartość odpisów aktualizujących wartość udziałów na dzień 31.12.r.	Wartość udziałów po dokonanej aktualizacji wg stanu na dzień 31.12. ..r. (4-8)	Otrzymana przez Miasto dywidenda w roku
		Wartość udziałów w cenie zakupu	Wartość udziałów w cenie zakupu	ilość udziałów (akcji)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
Razem:		0	0	0	0	0	0	0	0

* niepotrzebne skreślić

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki/jednostki
obsługującej komórkę organizacyjnej) *

Zakres informacji wykazywanych w skonsolidowanym bilansie Miasta Łodzi

AKTYWA	Wyszczególnienie ujętych pozycji z bilansów podlegających konsolidacji	Dane pochodzą z bilansów
A. AKTYWA TRWAŁE	SUMA pozycji od A. I do A. VI	
I. Wartości niematerialne i prawne	wartości niematerialne i prawne	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF ¹⁾
II. Wartość firmy jednostek podporządkowanych	wartość firmy	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR ²⁾
III. Rzeczowe aktywa trwałe	SUMA pozycji od A III.1.1 do A III 1.5.	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	grunty	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF ¹⁾
<i>1.1. Grunty</i>	grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
<i>1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej</i>	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF ¹⁾
	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	urządzenia techniczne i maszyny	
	środki transportu	
	inne środki trwałe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
<i>1.3. Pozostałe środki trwałe</i>	urządzenia techniczne i maszyny	
	środki transportu	
	inne środki trwałe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
<i>1.4. Środki trwałe w budowie (inwestycji)</i>	środki trwałe w budowie (inwestycje)	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF ¹⁾
<i>1.5. Środki przekazane na poczet inwestycji środków trwałych w budowie (inwestycji)</i>	zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	zaliczki na środki trwałe w budowie	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
	zaliczki na środki trwałe w budowie	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
IV. Długoterminowe aktywa finansowe	SUMA pozycji A.IV. 1.1 i A.IV 1. 2.	
<i>1.1. Akcje i udziały</i>	akcje i udziały	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
	udziały lub akcje	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
<i>1.2. Papiery wartościowe długoterminowe</i>	Inne papiery wartościowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
	inne papiery wartościowe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	inne długoterminowe aktywa finansowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
<i>1.3. Inne</i>	udzielone pożyczki	
	inne długoterminowe aktywa finansowe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
<i>V. Należności finansowe długoterminowe</i>	należności finansowe długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	▪ z bilansu z wykonania budżetu załącznik - nr 7 do RMRiF
	należności długoterminowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
	należności długoterminowe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
VI. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	wartość mienia zlikwidowanych jednostek	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
B. AKTYWA OBROTOWE	SUMA pozycji od B.I. do B. V.	
I. Zapasy	zapasy	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
	zapasy	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
II. Należności i roszczenia	należności od budżetów	
	pozostałe należności i rozliczenia	▪ z bilansu - z wykonania budżetu załącznik nr 9 do RMRiF
	należności krótkoterminowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
	należności krótkoterminowe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	należności finansowe krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	▪ z bilansu z wykonania budżetu załącznik - nr 7 do RMRiF
III. Należności finansowe krótkoterminowe	krótkoterminowe aktywa finansowe tj.:	
	- udzielone pożyczki	
	- inne krótkoterminowe aktywa finansowe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	inne krótkoterminowe aktywa finansowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
IV. Środki pieniężne	środki pieniężne	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 9 do RMRiF
	środki pieniężne w kasie, na rachunkach bankowych, państwowego funduszu celowego, inne	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
	środki pieniężne i inne aktywa pieniężne	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
V. Krótkoterminowe papiery wartościowe	akcje lub udziały	
	-inne papiery wartościowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
	-udziały lub akcje	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	-inne papiery wartościowe	▪
C. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE	rozliczenia międzyokresowe	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 7 do RMRiF
	rozliczenia międzyokresowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
	krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
SUMA AKTYWÓW	SUMA A+B+C	

PASYWA	Wyszczególnienie ujętych pozycji z bilansów podlegających konsolidacji	Dane pochodzą z bilansów
A. FUNDUSZ	SUMA pozycji od A. I. do A. VII.	
I. Fundusze jednostek	fundusz jednostki	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	kapitał (fundusz) podstawowy	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	nałożone wpłaty na kapitał podstawowy (wielkość ujemna)	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	udziały (akcje) własne (wielkość ujemna)	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	kapitał (fundusz zapasowy)	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
II. Skumulowany wynik budżetu (+,-)	Skumulowany wynik budżetu	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 9 do RMF
	nadwyżka budżetu	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 9 do RMF
	deficyt budżetu (-)	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 9 do RMF
III. Wynik budżetu (+,-)	deficyt budżetu (-)	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 9 do RMF
IV. Wyniki finansowe roku bieżącego	SUMA pozycji A.IV.1.1 i A. IV.1.2.	
	zysk netto	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
I.1. Zysk netto	zysk netto	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	strata netto	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
I.2. Strata netto (-)	strata netto	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
V. Wyniki finansowe lat ubiegłych	SUMA pozycji A.V.1.1 i A. V.1.2.	
I.1. Zysk netto	zysk netto	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
I.2. Strata netto (-)	strata netto	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
VI. Kapitały mniejszości		Z konsolidacji
VII. Pozostałe pozycje		
B. ZOBOWIĄZANIA DŁGOTERMINOWE	SUMA pozycji B.I. i B.II.	
I. Zobowiązania finansowe długoterminowe	zobowiązania finansowe długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 7 do RMF
	zobowiązania długoterminowe tj.:	
	- kredyty i pożyczki	
	- z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	- inne zobowiązania finansowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
II. Pozostałe zobowiązania długoterminowe	inne zobowiązania długoterminowe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
C. ZOBOWIĄZANIA KRÓTKOTERMINOWE I FUNDUSZE SPECJALNE	SUMA pozycji od C.I. do C. IV	
I. Zobowiązania finansowe krótkoterminowe	zobowiązania finansowe krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 7 do RMRiF
	zobowiązania krótkoterminowe tj.:	
	- kredyty i pożyczki	
	- z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	- inne zobowiązania finansowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
II. Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe	zobowiązania krótkoterminowe	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 7 do RMRiF
	zobowiązania wobec budżetów	
	pozostałe zobowiązania	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 7 do RMRiF
	zobowiązania krótkoterminowe tj.:	
	- z tytułu dostaw i usług	
	- załączki otrzymane na dostawy	
	- zobowiązania wekslowe	
	- z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń	
	- z tytułu wynagrodzeń	
	- inne	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
III. Rezerwy na zobowiązania	rezerwy na zobowiązania	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	rezerwy na zobowiązania	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
IV. Fundusze specjalne	fundusze specjalne	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	fundusze specjalne	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
		▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 7 do RMRiF
	rozliczenia międzyokresowe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	rozliczenia międzyokresowe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	rozliczenia międzyokresowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMRiF
D. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE		
E. UJEMNA WARTOŚĆ FIRMY JEDNOSTEK PODPORZĄDKOWANYCH		§ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
SUMA PASYWOW	SUMA A+B+C+D+E	

NOTA KORYGUJĄCA

Nazwa jednostki korygowanej	Korygowana pozycja bilansu	Tytuł korekty	Kwota

Arkusz konsolidacyjny – bilans jednostki dominującej

Wyszczególnienie pozycji aktywów i pasywów	Bilans z wykonania budżetu	Łączny bilans jednostek budżetowych	Łączny bilans samorządowych zakładów budżetowych	Korekty		Bilans jednostki dominującej
				Dt	Ct	
AKTYWA						
SUMA AKTYWÓW						
PASYWA						
SUMA PASYWÓW						
			Suma korekt			

Tabela nr 1 - MAJĄTEK OGÓŁEM MIASTA ŁÓDZI W UKŁADZIE PODMIOTOWYM

LP.	Jednostki podległe Miasu Łódź	Wartość majątku brutto		"+" zwiększenie "-" zmniejszenie	Procent umorzenia	Dynamika przyrostu	Struktura
	01.01.12.31.				
1	2	3	4	5(4-3)	6	7(4:3)	8
1.	Jednostki Budżetowe w tym:						
	grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom						
2.	Zakłady Budżetowe						
3.	Instytucje Kultury						
4.	Razem: w tym:						
	Majątek oddany w użyczenie i użytkowanie (za wyjątkiem Placówek Służby Zdrowia)						
	Majątek oddany w dzierżawę i najem						
5.	Majątek Miasta oddany w użytkowanie Placówkom Służby Zdrowia						
6.	Grunty nie ujęte w ewidencji księgowej (wg wartości szacunkowej)						
7.	Ogółem:						

Tabela nr 2 - Majątek Placówek Służby Zdrowia

L.p.	Nazwa podmiotu biorącego w użyczenie, użytkowanie	Stan brutto na początek roku	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan brutto na koniec roku	Stan netto na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7
	SUMA					

.....
podpis i pieczęć osoby sporządzającej.....
data.....
podpis i pieczęć Kierownika
jednostki/komórki organizacyjnej

Tabela nr 3 - Rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne Miasta Łodzi

Lp.	Specyfikacja	Stan na początek roku	Zwiększenia				Zmniejszenia				Stan na koniec roku	Umorzenie na koniec roku	Wartość netto na koniec roku
			aktualizacja	nabycie	przemieszczenie wewnętrzne *	inne	aktualizacja	rozhód	przemieszczenie wewnętrzne *	inne			
1.	Środki trwałe												
1.1.	Grunty												
1.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom												
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej												
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny												
1.4.	Środki transportu												
1.5.	Inne środki trwałe												
2.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)												
3.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)												
4.	Wartości niematerialne i prawne												
SUMA (1+2+3+4)													
w tym środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne nieodpłatnie otrzymane/przekazane (dot. poz. 1.6 i 2.6 w zzwf)		X	X	X		X	X	X		X	X	X	X

* dotyczy przemieszczeń wewnętrznych:

1) pomiędzy grupami rodzajowymi środków trwałych poszczególnych jednostek (w tym w ramach Urzędu Miasta Łodzi)

2) przesunięć środków trwałych, środków trwałych w budowie, zaliczek na środki trwałe w budowie i wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami (w tym pomiędzy jednostkami a Urzędem Miasta Łodzi)

.....
podpis i pieczęć osoby sporządzającej.....
data.....
podpis i pieczęć Kierownika
jednostki/komórki organizacyjnejZałącznik Nr 15
do Zasad

Tabela nr 4 - Wartość majątku Miasta Łodzi przypadająca na jednego mieszkańca Łodzi

L.p.	Treść	Na dzień		Różnica (4-3)	Dynamika przyrostu (4:3)
	01.01.12.31.		
1	2	3	4	5	6
1	Majątek ogółem w zł brutto netto				
2	Majątek ogółem w zł (bez wartości gruntów nieujętych w ewidencji księgowej) brutto netto				
3	Liczba mieszkańców				
4	Wartość majątku ogółem przypadająca na jednego mieszkańca w zł (1:3) brutto netto				
	% udział wartości netto w wartości brutto				
5	Wartość majątku ogółem (bez wartości gruntów nieujętych w ewidencji księgowej) przypadająca na jednego mieszkańca w zł (2:3) brutto netto				
	% udział wartości netto w wartości brutto				
			0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	

Tabela nr 5 - Wartość majątku Miasta Łodzi oddanego w użyczenie lub użytkowanie

Lp.	Nazwa podmiotu biorącego w użyczenie, użytkowanie	Stan brutto na początek roku	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan brutto na koniec roku	Stan netto na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7
	SUMA					

.....
podpis i pieczęć osoby sporządzającej.....
data.....
podpis i pieczęć Kierownika
jednostki/komórki organizacyjnej**Tabela nr 6 - Wartość majątku Miasta Łodzi oddanego w dzierżawę lub najem**

Lp.	Nazwa podmiotu biorącego w dzierżawę i najem	Stan brutto na początek roku	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan brutto na koniec roku	Stan netto na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7
	SUMA					

.....
podpis i pieczęć osoby sporządzającej.....
data.....
podpis i pieczęć Kierownika
jednostki/komórki organizacyjnej

Tabela nr 9 - Dochody i należności Miasta Łodzi z tytułu wykonywania prawa własności i posiadania oraz innych praw majątkowych

w pełnych złotych

Lp.	Treść	Dochody uzyskane w okresie od01.01 do12.31*	Należności wg stanu na dzień12.31.*
1	2	3	4
1	sprzedaż nieruchomości		
2	sprzedaż lokali w domach mieszkalnych oraz gruntów z nimi związanych		
3	sprzedaż garaży		
4	sprzedaż lokali użytkowych oraz gruntów z nimi związanych		
5	wieczyste użytkowanie		
6	dzierżawa		
7	najem		
8	przekształcenie użytkowania wieczystego w prawo własności i sprzedaży gruntów		
9	odpłatne nabycie prawa własności		
10	inne ogółem w tym: - opłaty adiacenckie - opłaty planistyczne - służebność - trwałe zarząd - zwrot bonifikat - spadki, kary, i odszkodowania		
11	czynsze z lokali komunalnych i użytkowych		
12	dywidendy		
13	parkowanie pojazdów i zajęcie pasa drogowego		
14	zbycie praw majątkowych		
15	pozostałe		
	OGÓŁEM	10 562	6 510

* zgodne ze sprawozdaniem Rb - 27S i Rb-34S (Rb-34S dotyczy tylko placówek oświaty)

.....
podpis i pieczęć osoby
sporządzającej.....
data.....
podpis i pieczęć Kierownika
jednostki/komórki organizacyjnej

Oświadczenie Kierownika Jednostki/Komórki organizacyjnej

dotyczy: danych do informacji o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi
za okres od 1 stycznia 20.....do 31 grudnia 20..... roku

Oświadczam, że:

1) Dane do Informacji o stanie mienia komunalnego za rok 20.....

sporządzone zostały zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na podstawie ksiąg rachunkowych zawierających wszystkie operacje gospodarcze, dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane dowodami księgowymi.

2) Posiadamy pełną świadomość ponoszonej przez nas odpowiedzialności za prawidłowość i rzetelność przedkładanych danych do Informacji o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi zgodnie z udokumentowanymi dowodami księgowymi i księgami rachunkowymi.

Główny Księgowy

data

Kierownik jednostki/komórki
organizacyjnej

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	7438701.16823782.15571299
Nazwa dokumentu	Zarządzenie Nr 140/2022.pdf
Tytuł dokumentu	Zarządzenie Nr 140/2022
Data dokumentu	2022-02-02 13:40:54
Skrót dokumentu	901398D40DE8826DF9AEF5AD76D83EF2949 CE180
Wersja dokumentu	1.10
Data podpisu	2022-02-02
Podpisane przez	Hanna Elżbieta Zdanowska Prezydent Miasta Łodzi
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.106.7.7.
Data wydruku:	2022-02-02 14:22:54
Autor wydruku:	Torczyńska Magdalena