

**ZARZĄDZENIE Nr 228 /VII/15
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 9 stycznia 2015 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 2013 r. poz. 594, 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072), 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 2013 r. poz. 595 i 645 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072), art. 40 i art. 267 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646 oraz z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877), art. 4 ust. 5 i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 i 613 oraz z 2014 r. poz. 768 i 1100) oraz § 17, 20 i 21 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 2013 r. poz. 289)

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 Skarbnikowi Miasta Łodzi.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 756/W/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji sporządzania skonsolidowanego bilansu Miasta Łodzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 428 /VII/15
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 9 stycznia 2015 r.

**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) instytucji kultury - należy przez to rozumieć samorządową instytucję kultury;
- 3) 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, zamieszczonej w wykazie, o którym mowa w § 41;
- 4) spółce miejskiej - należy przez to rozumieć spółkę prawa handlowego z udziałem kapitałowym miasta, zamieszczonej w wykazie, o którym mowa w § 41;
- 5) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wydział, równorzędną komórkę organizacyjną o innej nazwie lub samodzielną komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Łodzi;
- 6) komórce organizacyjnej nadzorującej w sprawach budżetowych - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Łodzi, która sprawuje nadzór w sprawach budżetowych zgodnie z odrębnymi zarządzeniami;
- 7) kierownikowi jednostki - należy przez to rozumieć osobę kierującą jednostką budżetową lub samorządowym zakładem budżetowym;
- 8) kierownikowi instytucji kultury - należy przez to rozumieć osobę kierującą samorządową instytucją kultury;
- 9) kierownikowi komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć dyrektora wydziału lub równorzędnej komórki organizacyjnej o innej nazwie, lub kierownika samodzielnej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi;
- 10) Wydziale Budżetu - należy przez to rozumieć Wydział Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 11) Wydziale Budynków i Lokali - należy przez to rozumieć Wydział Budynków i Lokali w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi;
- 12) Wydziale Edukacji - należy przez to rozumieć Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 13) Wydziale Księgowości - należy przez to rozumieć Wydział Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 14) Wydziale Kultury - należy przez to rozumieć Wydział Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;

- 15) Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych - należy przez to rozumieć Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;
- 16) Biurze Nadzoru Właścicielskiego - należy przez to rozumieć Biuro Nadzoru Właścicielskiego w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi;
- 17) sprawozdaniu jednostkowym - należy przez to rozumieć jednostkowe sprawozdanie finansowe sporządzane przez jednostki i komórki organizacyjne na podstawie własnych ksiąg rachunkowych;
- 18) sprawozdaniu jednostkowym zbiorczym - należy przez to rozumieć sprawozdanie finansowe sporządzane przez komórki organizacyjne nadzorujące w sprawach budżetowych;
- 19) 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;
- 20) 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;
- 21) 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;
- 22) 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;
- 23) odbiorcach sprawozdań - należy przez to rozumieć pracowników Wydziału Budżetu oraz pracowników komórek organizacyjnych nadzorujących w sprawach budżetowych;
- 24) odbiorcach danych do informacji - należy przez to rozumieć pracowników Wydziału Księgowości oraz pracowników komórek organizacyjnych nadzorujących w sprawach budżetowych;
- 25) ESP na ePUAP - należy przez to rozumieć elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Miasta Łodzi na elektronicznej platformie usług administracji publicznej;
- 26) POD - należy przez to rozumieć Podsystem Obiegu Dokumentów w Urzędzie Miasta Łodzi;
- 27) ustawie o rachunkowości - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 28) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 29) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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.

Rozdział 2

Sporządzanie sprawozdania finansowego

§ 2. 1. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych jednostki i komórki organizacyjne sporządzają sprawozdanie finansowe składające 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 7 do rozporządzenia,
- 3) zestawienia zmian w funduszu, które powinno zawierać informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 8 do rozporządzenia.

2. Jednostki i komórki organizacyjne sporządzają dodatkowe objaśnienia do sprawozdania finansowego w formie tabelarycznej w zakresie ustalonym w załącznikach: Nr 2, Nr 3a, Nr 3b, Nr 4a, Nr 4b, Nr 5 do niniejszych Zasad wraz z zestawieniem obrotów i sald przed i po przeksięgowaniu rocznym. Wraz z dodatkowymi objaśnieniami należy złożyć oświadczenie kierownika jednostki dotyczące sprawozdania finansowego zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszych Zasad.

3. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych Wydział Budżetu sporządza bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, który powinien zawierać informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 9 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 i poprawnie zakwalifikowanymi do zaksięgowania 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;
- 2) dokonaniem wyceny bilansowej poszczególnych składników aktywów i pasywów, zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości;
- 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 z § 20 ust. 3 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 sprawozdanie finansowe składające się z:

- 1) łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów jednostek i komórek organizacyjnych;
- 2) łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat jednostek i komórek organizacyjnych;

3) łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu jednostek i komórek organizacyjnych.

2. Łączne sprawozdanie finansowe obejmuje sumę danych liczbowych zawartych w jednostkowych i jednostkowych zbiorczych sprawozdaniach finansowych po dokonaniu odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami i komórkami organizacyjnymi.

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

§ 7. 1. Łączny bilans jest sumą bilansów jednostek i komórek organizacyjnych po uwzględnieniu wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami.

2. W przypadku łącznego bilansu dokonuje się wyłączenia wzajemnych należności i zobowiązań obejmujących uzgodnione rozrachunki między jednostkami i komórkami organizacyjnymi. Wyłączeń dokonuje się w wartości brutto, obejmującej podatek VAT.

§ 8. 1. Łączny rachunek zysków i strat jest sumą rachunków zysków i strat jednostek i komórek organizacyjnych, po uwzględnieniu wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami.

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

3. W transakcjach pomiędzy jednostkami, gdy jednostka sprzedająca jest podatnikiem podatku VAT, a odbiorca nie jest, wyłączeniu podlega kwota kosztów bez podatku VAT z uwagi na to, iż ta kwota jest równa przychodom w drugiej jednostce. W pozostałych przypadkach wyłączeniu podlegają wartości brutto obejmujące podatek VAT.

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

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

§ 10. 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 załączniki Nr 6a i 6b do niniejszych zasad;
- 2) przychody i koszty z tytułu operacji dokonywanych między jednostkami i komórkami organizacyjnymi, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 6c 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 6d 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 6e, Nr 6f, Nr 6g do niniejszych Zasad.

§ 11. Sprawozdania finansowe dzieli się na:

- 1) jednostkowe;

- 2) jednostkowe zbiorcze;
- 3) łączne.

§ 12. 1. Sprawozdanie jednostkowe sporządzają kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych.

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

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

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

§ 14. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w § 2 ust. 1 i w § 6 ust. 1 sporządza się w złotych i groszach.

§ 15. 1. Sprawozdania jednostkowe podpisują:

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

2. Sprawozdanie jednostkowe zbiorcze podpisuje kierownik komórki organizacyjnej nadzorującej w sprawach budżetowych.

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

§ 16. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz informacje zawarte w § 2 ust. 2 kierownicy jednostek, komórek organizacyjnych i kierownicy komórek nadzorujących w sprawach budżetowych składają według ustalonego przez Wydział Budżetu harmonogramu w terminie do 31 marca roku następnego.

Rozdział 3

Sporządzanie danych do informacji o stanie mienia komunalnego

§ 17. 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.

§ 18. Dane, o których mowa w § 17 sporządza się według stanu na dzień 31 grudnia w pełnych złotych.

§ 19. 1. Jednostki, komórki organizacyjne i instytucje kultury przygotowują dane, o których mowa w § 17, w formie tabelarycznej, w zakresie ustalonym w załącznikach

Nr 8-12 do niniejszych Zasad oraz składają oświadczenie kierownika jednostki, zgodnie z załącznikiem Nr 7 do niniejszych Zasad.

2. Kierownicy jednostek, komórek organizacyjnych i instytucji kultury sporządzają następujące dane:

- 1) wartość majątku oddanego w użyczenie i użytkowanie, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 8 do niniejszych Zasad;
- 2) majątek oddany w dzierżawę i najem, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 9 do niniejszych Zasad;
- 3) dochody oraz należności z tytułu wykonywania prawa własności i posiadania oraz innych praw majątkowych, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 10 do niniejszych Zasad;
- 4) grunty komunalne nieujęte w ewidencji księgowej, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 11 do niniejszych Zasad;

3. Na dzień 31 grudnia Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych sporządzają dane do informacji dotyczące wartości akcji i udziałów posiadanych przez Miasto Łódź w spółkach, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 12 do niniejszych Zasad;

4. Na dzień 31 grudnia Wydział Księgowości sporządza dane dotyczące majątku Miasta Łodzi w układzie podmiotowym, które zawierają informacje w zakresie ustalonym w załączniku Nr 13 do niniejszych Zasad.

§ 20. 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.

§ 21. 1. Wydział Edukacji przygotowuje dane do informacji w podziale na:

- 1) szkoły podstawowe;
- 2) zespoły szkolno-przedszkolne;
- 3) zespoły szkół ogólnokształcących;
- 4) zespoły szkół specjalnych;
- 5) publiczne gimnazja;
- 6) Zespół Szkół Integracyjnych;
- 7) licea (w tym Szkoła Muzyczna);
- 8) zespoły szkół ponadgimnazjalnych;
- 9) Szkołę Zawodową Specjalną;
- 10) ośrodki szkolno-wychowawcze (w tym młodzieżowe ośrodki wychowawcze oraz socjoterapii)
- 11) Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Łodzi (w tym ośrodki kolonijne);
- 12) Łódzkie Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego w Łodzi;
- 13) poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 14) Pałac Młodzieży w Łodzi;
- 15) Specjalistyczne Ognisko Pracy Pozaszkolnej Planetarium i Obserwatorium Astronomiczne w Łodzi;
- 16) miejskie przedszkola (w tym Przedszkole Specjalne);
- 17) centra zajęć pozaszkolnych;
- 18) bursy Szkolne;
- 19) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Łodzi.

2. Wydział Budynków i Lokali przygotowuje dane do informacji w podziale na:

- 1) Administrację Zasobów Komunalnych Łódź - Bałuty;

- 2) Administrację Zasobów Komunalnych Łódź - Górna;
- 3) Administrację Zasobów Komunalnych Łódź - Polesie;
- 4) Administrację Zasobów Komunalnych Łódź - Śródmieście;
- 5) Administrację Zasobów Komunalnych Łódź - Widzew.

3. Wydział Kultury przygotowuje dane do informacji w podziale na:

- 1) teatry;
- 2) muzea;
- 3) ośrodki kultury;
- 5) miejskie biblioteki publiczne;
- 6) Centrum Kultury Młodych;
- 7) Dom Literatury w Łodzi;
- 8) Fabrykę Sztuki w Łodzi;
- 9) Miejską Galerię Sztuki w Łodzi;
- 10) Centrum Dialogu im. Marka Edelmana w Łodzi;
- 11) EC1 Łódź Miasto Kultury.

4. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi przygotowuje dane do informacji w podziale na:

- 1) domy pomocy społecznej;
- 2) domy rodzinne;
- 3) domy dziecka;
- 4) pogotowia opiekuńcze;
- 5) Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńcze;
- 6) centra administracyjne;
- 7) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi.

§ 22. 1. Dane, o których mowa § 19 ust. 2 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.

§ 23. 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 w formie dokumentu elektronicznego w POD, opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu bądź podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP osób wskazanych w § 24.

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

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

§ 25. Dane, o których mowa w § 19 ust. 2 oraz załączniki Nr 4a i 4b do niniejszych Zasad, kierownicy jednostek, kierownicy komórek organizacyjnych i kierownicy komórek organizacyjnych nadzorujących w sprawach budżetowych przekazują do Wydziału Księgowości w terminie do 10 lutego następnego roku, którego dane dotyczą.

§ 26. 1. Dane, o których mowa w § 19 ust. 2 powinny być zgodne ze sporządzonym sprawozdaniem finansowym oraz sprawozdaniem budżetowymi.

2. W przypadku stwierdzenia w jednostkowych danych do informacji nieprawidłowości formalno-rachunkowych lub merytorycznych, kierownicy jednostek, komórek organizacyjnych i instytucji kultury powinni dokonać korekty danych przed włączeniem ich do zbiorczych danych do informacji w terminie do dnia 28 lutego następnego 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 kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi powinni dokonać korekty danych przed włączeniem ich do Informacji o stanie mienia komunalnego w terminie do dnia 28 lutego następnego roku, którego dane dotyczą.

§ 27. 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

§ 28. 1. Sprawozdanie finansowe oraz 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 § 40.

2. Sprawozdanie oraz dane do informacji przesyłane do Urzędu Miasta Łodzi powinny mieć formę plików o rozszerzeniu: .xls, .xlsx lub .pdf. 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 POD do Wydziału Budżetu.

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

5. Nazwa pliku zawierającego sprawozdanie finansowe powinna zawierać symbol sprawozdania oraz rok za który sporządza sprawozdanie (np. Bilans.2014, RZiS.2014, ZZF.2014, zał. 4A.2014, itp.).

6. Nazwa pliku zawierającego dane do informacji o stanie mienia komunalnego powinna zawierać numer załącznika oraz rok za który dane są sporządzane.

§ 29. 1. Jednostki sporządzające jednostkowe sprawozdanie finansowe i jednostkowe dane do informacji przekazują je w formie dokumentu elektronicznego do Urzędu Miasta Łodzi przez ESP na ePUAP.

2. Komórki organizacyjne sporządzające:

- 1) jednostkowe sprawozdania finansowe, przekazują je w formie dokumentu elektronicznego w POD do Wydziału Budżetu;
- 2) jednostkowe dane do informacji, przekazują je w formie dokumentu elektronicznego w POD do Wydziału Księgowości.

3. Komórki organizacyjne nadzorujące w sprawach budżetowych sporządzające:

- 1) jednostkowe zbiorcze sprawozdanie finansowe, przekazują je w formie dokumentu elektronicznego w POD do Wydziału Budżetu;

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

4. Przed przekazaniem sprawozdania finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-3 w formie dokumentu elektronicznego następuje sprawdzenie jego zgodności z dodatkowymi objaśnieniami wymienionymi w § 2 ust. 2.

Rozdział 5

Kontrola sprawozdań finansowych i danych do informacji o stanie mienia komunalnego

§ 30. 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 zamieszczenie przez upoważnionego pracownika komórki organizacyjnej przyjmującej jednostkowe sprawozdanie finansowe lub jednostkowe dane do informacji oraz jednostkowe zbiorcze sprawozdanie finansowe lub jednostkowe zbiorcze dane do informacji adnotacji elektronicznej, sporządzonej w POD 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

§ 31. 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 10 do rozporządzenia.

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

§ 33. 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.

§ 34. 1. Bilanse jednostek, o których mowa w § 33 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).

§ 35. 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 § 33 ust. 1 pkt 3.

2. Wzory informacji do sporządzenia II etapu bilansu skonsolidowanego przez Wydział Budżetu stanowią załączniki Nr 16-19 do niniejszych Zasad.

3. Bilans skonsolidowany sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 10 do rozporządzenia podpisują Prezydent Miasta Łodzi i Skarbnik Miasta lub osoby przez nich upoważnione.

§ 36. 1. W celu przygotowania bilansu skonsolidowanego:

- 1) jednostki i komórki organizacyjne sporządzają informację o wzajemnych należnościach i zobowiązaniach pomiędzy jednostkami, o których mowa w § 33 ust. 1, zgodnie z załącznikami Nr 6a, 6b i 6e do niniejszych Zasad;
- 2) jednostki, o których mowa w § 33 ust. 1 sporządzają informacje:
 - a) o wzajemnych zobowiązaniach i należnościach pomiędzy jednostkami objętymi konsolidacją, zgodnie z załącznikami Nr 6a, 6b i 6e 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 14 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 12 do niniejszych Zasad;
- 4) Biuro Nadzoru Właścicielskiego sporządza informację o wartości kapitału własnego spółek miejskich niewchodzących w skład grupy kapitałowej na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego, zgodnie z załącznikiem Nr 15 do niniejszych Zasad.

2. Do informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a i b jednostki, o których mowa w § 33 ust. 1 dołączają sprawozdanie finansowe, sporządzone zgodnie z ustawą o rachunkowości.

§ 37. 1. Informacje, o których mowa w § 36 ust. 1 pkt 1 przekazywane są:

- 1) przez komórki organizacyjne i jednostki - z wyłączeniem placówek oświatowych, administracji zasobów komunalnych i jednostek pomocy społecznej - do Wydziału Budżetu;
 - 2) przez placówki oświatowe do Wydziału Edukacji;
 - 3) przez administracje zasobów komunalnych - do Wydziału Budynków i Lokali;
 - 4) przez jednostki pomocy społecznej do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.
2. Informacje, o których mowa w § 36 ust. 1 pkt 2 oraz w ust. 2 przekazywane są:
- 1) przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej - do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych;
 - 2) przez instytucje kultury - do Wydziału Kultury;
 - 3) przez spółki miejskie - do Biura Nadzoru Właścicielskiego.

3. Informacje, o których mowa w § 36 ust. 1 pkt 3 przekazywane są przez Wydział Księgowości do Wydziału Budżetu.

4. Informacje, o których mowa w § 36 ust. 1 pkt 4 przekazywane są przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego do Wydziału Budżetu.

§ 38. 1. Informacje, o których mowa w § 36 przekazywane są wyłącznie drogą elektroniczną w postaci plików .xls, .xlsx, lub .pdf. w następujący sposób:

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

2. Biuro Nadzoru Właścicielskiego uzgodni ze spółkami miejskimi sposób przekazania informacji, o których mowa w § 36.

3. Nazwa pliku powinna zawierać symbol załącznika oraz rok, za który został on sporządzony (np. zał.11.2014). 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 § 40.

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

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 40. 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.

§ 41. 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.

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

- 1) Nr 1 - Oświadczenie kierownika jednostki dotyczące sprawozdania finansowego;
- 2) Nr 2 - Informacja w zakresie inwentaryzacji składników majątkowych;
- 3) Nr 3a - Wykaz należności krótkoterminowych i odpisów aktualizujących;
- 4) Nr 3b - Wykaz zobowiązań krótkoterminowych;
- 5) Nr 4a - Zmiany stanu głównych składników aktywów trwałych;
- 6) Nr 4b - Zmiany stanu umorzenia głównych składników aktywów trwałych;
- 7) Nr 5 - Planowane środki na świadczenia pracownicz;
- 8) Nr 6a - Wyłączenia do sprawozdania łącznego – wykaz wzajemnych należności oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze;
- 9) Nr 6b - Wyłączenia do sprawozdania łącznego – wykaz wzajemnych zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze;

- 10) Nr 6c - Wyłączenia do sprawozdania łącznego - przychody i koszty z tytułu operacji dokonywanych między jednostkami;
- 11) Nr 6d - Wyłączenia do sprawozdania łącznego - wykaz wzajemnych zwiększeń i zmniejszeń wykazanych w zestawieniu zmian w funduszu;
- 12) Nr 6e - Wykaz wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze wykazanych w bilansie a niezgodnionych między jednostkami;
- 13) Nr 6f - Wykaz wzajemnych przychodów i kosztów wykazanych w rachunku zysków i strat a niezgodnionych między jednostkami;
- 14) Nr 6g - Wykaz wzajemnych dochodów i wydatków wykazanych w zestawieniu zmian w funduszu a niezgodnionych między jednostkami;

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

- 1) Nr 7 - Oświadczenie kierownika jednostki dotyczące informacji o stanie mienia komunalnego;
- 2) Nr 8 - Wartość majątku oddanego w użyczenie i użytkowanie;
- 3) Nr 9 - Majątek oddany w dzierżawę i najem;
- 4) Nr 10 - Dochody oraz Należności z tytułu wykonywania prawa własności i posiadania oraz innych praw majątkowych;
- 5) Nr 11 - Grunty komunalne nieujęte w ewidencji księgowej;
- 6) Nr 12 - Wartość akcji i udziałów posiadanych przez Miasto Łódź w spółkach;
- 7) Nr 13 - Majątek Miasta Łódź w układzie podmiotowym;

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

- 1) Nr 14 - Wykaz rzeczowych aktywów trwałych stanowiących własność Miasta Łodzi będących w użytkowaniu jednostek objętych konsolidacją;
- 2) Nr 15 - Kapitał własny spółek nie wchodzących w skład grupy kapitałowej;
- 3) Nr 16 - Zakres informacji wykazywanych w skonsolidowanym bilansie Miasta Łodzi.;
- 4) Nr 17 - Nota korygująca;
- 5) Nr 18 - Arkusz konsolidacyjny – bilans jednostki dominującej;
- 6) Nr 19 - Arkusz konsolidacyjny bilansu jednostki dominującej z bilansami jednostek podporządkowanych;

Oświadczenie Kierownika Jednostki/Komórki organizacyjnej
dotyczy: sprawozdania finansowego

Oświadczam, że:

- 1) Sprawozdanie finansowe za rok 20
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) dodatkowe objaśnienia zgodnie z Zasadami
- 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

data

Kierownik jednostki/komórki
organizacyjnej

Informacja w zakresie inwentaryzacji składników majątkowych

Oświadczam, że w jednostce/komórce przeprowadzono inwentaryzację metodami i na dzień przedstawiony w poniższej tabeli:

Lp.	Aktywa i pasywa	Metoda inwentaryzacji	Dzień, na który została przeprowadzona inwentaryzacja
1	Wartości niematerialne i prawne		
2	Grunty		
3	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej		
4	Urządzenia techniczne i maszyny		
5	Środki transportu		
6	Inne środki trwałe		
7	Środki trwałe w budowie (inwestycje)		
8	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)		
9	Należności długoterminowe		
10	Akcje i udziały		
11	Inne papiery wartościowe		
12	Inne długoterminowe aktywa finansowe		
13	Wartość mienia zlikwidowanych jednostek		
14	Materiały		
16	Półprodukty i produkty w toku		
17	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	Inne środki pieniężne		
29	Inne krótkoterminowe aktywa finansowe		
30	Rozliczenia międzyokresowe		
31	Fundusz jednostki		
32	Nadwyżka środków obrotowych		
33	Odpisy z wyniku finansowego		
34	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek		
35	Państwowe fundusze celowe		
36	Zobowiązania długoterminowe		
37	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług		
38	Zobowiązania wobec budżetów		
39	Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń		
40	Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń		
41	Pozostałe zobowiązania		
42	Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenia wykonania umów)		
43	Rezerwy na zobowiązania		
44	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych		
45	Inne fundusze		
46	Rozliczenia międzyokresowe przychodów		
47	Inne rozliczenia międzyokresowe		

.....
Główny Księgowy.....
data.....
Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej

Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej

Załącznik Nr 3a
do Zasad

Wykaz należności krótkoterminowych i odpisów aktualizujących

Grupa należności	1.01.20....	Elementy składowe (konta syntetyczne)								31.12.20...	
	Wartość bilansowa brutto przed aktualizacją/Saldo odpisów aktualizujących	1a	1b	2a	2b	3a	3b	Wartość bilansowa netto po odpisach aktualizujących
		nr konta	kwota	nr konta	kwota	nr konta	kwota		nr konta	kwota	
II. Należności krótkoterminowe	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0
1. Należności z tytułu dostaw i usług	0										0
1a. Odpisy aktualizujące należności z tytułu dostaw i usług	0										X
2. Należności od budżetów	0										0
2a. Odpisy aktualizujące należności od budżetów	0										X
3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	0										0
3a. Odpisy aktualizujące należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	0										X
4. Pozostałe należności	0										0
4a. Odpisy aktualizujące pozostałych należności	0										X
5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów	0										0

.....
Główny księgowy

.....
data

.....
Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej

Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej

Załącznik Nr 3b
do Zasad

Wykaz zobowiązań krótkoterminowych

Grupa zobowiązań	1.01.201...	Elementy składowe (konta syntetyczne)								
	Wartość bilansowa (suma od 1b do nb)	1a	1b	2a	2b	3a	3b
		nr konta	kwota	nr konta	kwota	nr konta	kwota	nr konta	kwota	
II. Zobowiązania krótkoterminowe	0		0		0		0			0
1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	0									
2. Zobowiązania wobec budżetów	0									
3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	0									
4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	0									
5. Pozostałe zobowiązania	0									
6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenia wykonania umów)	0									
7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0									

.....
Główny księgowy

.....
data

.....
Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej

Zmiany stanu głównych składników aktywów trwałych

Lp.	Grupy rodzajowe (wg. pozycji w bilansie)	Wartość na początek roku obrotowego (brutto)	Zwiększenia [+]					Zmniejszenia [-]					Wartość na koniec roku obrotowego (brutto)	
			aktualizacja	nabycie			inne**	aktualizacja	zbycie					inne**
				zakup	nieodpłatne otrzymanie	przemieszczenia*			likwidacja	*** sprzedaż	nieodpłatne przekazanie	przemieszczenia		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Wartości niematerialne i prawne umarzane w czasie													
2	Wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo													
I	SUMA(1+2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Grunty (w tym prawo wieczystego użytkowania)													
4	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej													
5	Urządzenia techniczne i maszyny													
6	Środki transportu													
7	Inne środki trwałe													
II	SUMA(3+4+5+6+7)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Środki trwałe w budowie (inwestycje)													
9	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)													
10	Akcje i udziały													
11	Inne długoterminowe aktywa finan.													
III	SUMA(8+9+10+11)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	OGÓLEM (I+II+III)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

* w szczególności: przesunięcia wew. między grupami rodzajowymi, między jednostkami, od likwidowanych jednostek

** w szczególności: ulepszenia, modernizacja, ujawnienie, utrata z przyczyn losowych, zamiany

*** aport

.....
Główny księgowy.....
Data.....
Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej

Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej

Załącznik Nr 4b
do Zasad

Zmiany stanu umorzenia głównych składników aktywów trwałych

Lp.	Grupy rodzajowe (wg. pozycji w bilansie)	Wartość na początek roku obrotowego	Zwiększenia (+)			Zmniejszenia (-)						Wartość na koniec roku obrotowego	Wartość na koniec roku obrotowego (netto) = kol.15 zał.4A - kol.13 zał. 4B
			amortyzacja roczna	przemieszczenia*	inne**	aktualizacja	likwidacja	sprzedaż	nieodpłatne przekazanie	przemieszczenia*	inne**		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Wartości niematerialne i prawne umarżane w czasie												
2	Wartości niematerialne i prawne umarżane jednorazowo												
1	SUMA(1+2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	Prawo wieczystego użytkowania												
4	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej												
5	Urządzenia techniczne i maszyny												
6	Środki transportu												
7	Inne środki trwałe												
II	SUMA(3+4+5+6+7)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
III	Akcje i udziały												
	OGÓLEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

* w szczególności: przesunięcia wew. między grupami rodzajowymi, między jednostkami, od likwidowanych jednostek

** w szczególności: ulepszenia, modernizacja, ujawnienie, utrata z przyczyn losowych, odpis aktualizujący wartość akcji i udziałów

.....
Główny księgowy

.....
Data

.....
Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej

Planowane środki na świadczenia pracownicze

Wyszczególnienie	Lata				
	2014	2015	2016	2017	Lata następne
a) odprawy emerytalne i rentowe					
b) nagrody jubileuszowe					
c) inne					

.....
Główny księgowy.....
data.....
Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej

Wylączenia do sprawozdania łącznego - wykaz wzajemnych należności oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze

	AKTYWA	Rok 20.....	w tym odsetki
A.	Aktywa trwałe		
II.	Rzeczowe aktywa trwałe		
2.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)		
	z tego od jednostki powiązanej		
		
III.	Należności długoterminowe		
	z tego od jednostki powiązanej		
		
B.	Aktywa obrotowe		
II.	Należności krótkoterminowe		
1.1.	Należności z tytułu dostaw i usług		
	z tego od jednostki powiązanej		
		
1.2.	Należności od budżetów		
	z tego od jednostki powiązanej		
		
1.4.	Pozostałe należności		
	z tego od jednostki powiązanej		
		
1.5.	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		
	z tego od jednostki powiązanej		
		
V.	Rozliczenia międzyokresowe		
	z tego od jednostki powiązanej		
		

.....
Główny Księgowy.....
data.....
Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej

Wylączenia do sprawozdania łącznego - wykaz wzajemnych zobowiązań oraz innych
rozrachunków o podobnym charakterze

	P A S Y W A	Rok 20.....	w tym odsetki
II.	Zobowiązania krótkoterminowe		
1	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług z tego od jednostki powiązanej		
2	Zobowiązania wobec budżetów z tego od jednostki powiązanej		
5	Pozostałe zobowiązania z tego od jednostki powiązanej		
7	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych z tego od jednostki powiązanej		
E.	Rozliczenia międzyokresowe		
	z tego od jednostki powiązanej		

.....
Główny Księgowy.....
data.....
Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej

Wylączenia do sprawozdania łącznego - wykaz wzajemnych przychodów i kosztów z tytułu operacji dokonywanych pomiędzy jednostkami

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

.....
Główny Księgowy.....
data.....
Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej

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

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

.....
Główny Księgowy.....
data.....
Kierownik 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

Nazwa jednostki

Załącznik Nr 9
do Zasad

Majątek oddany w dzierżawę i najem

Wyszczególnienie	wartość brutto		wartość netto		dochód uzyskany z dzierżawy, najmu w roku obrotowym*
	stan na dzień	31.12.	stan na dzień	31.12.	
r.	r.		
I. Rzeczowe aktywa trwałe	0		0		0
- grunty					
- budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej					
- urządzenia techniczne i maszyny					
- środki transportu					
- inne środki trwałe i wyposażenie					
- środki trwałe w budowie (inwestycje)					
- zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)					
II. Wartości niematerialne i prawne					
RAZEM	0		0		0

* załącznik zgodny ze sprawozdaniem Rb - 27S na dzień 31.12.r.

.....
podpis i pieczęć
Głównego Księgowego

.....
podpis i pieczęć
Dyrektora Jednostki

Dochody oraz należności z tytułu wykonywania prawa własności i posiadania oraz innych
praw majątkowych

w pełnych złotych

Lp.	Treść	Dochody uzyskane w okresie 01.01.r. - 31.12.r. *	Należności wg stanu na dzień 31.12.r. *
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	przekształcenie użytkowania wieczystego w prawo własności i sprzedaży gruntów		
8	odpłatne nabycie prawa własności		
9	inne ogółem w tym: - opłaty adiacenckie - opłaty planistyczne - służebność - trwałe zarząd - zwrot bonifikat - spadki, kary, i odszkodowania		
10	czynsze z lokali komunalnych i użytkowych		
11	dywidendy		
12	parkowanie pojazdów i zajęcie pasa drogowego		
13	zbycie praw majątkowych		
14	pozostałe - z tytułu: - - -		
OGÓLEM		0	0

* zgodne ze sprawozdaniem Rb - 27S

.....
podpis i pieczęć
Głównego Księgowego.....
podpis i pieczęć
Dyrektora Jednostki

GRUNTY KOMUNALNE
NIEUJĘTE W EWIDENCJI KSIĘGOWEJ

Poniższa tabela przedstawia formy użytkowania gruntów komunalnych z uwzględnieniem ich powierzchni i wartości szacunkowej:

Nazwa jednostki	Stan gruntów na 01.01. r.				Stan gruntów na 31.12. r.			
	pow. w m ² pod terenami mieszkaniowy mi	wartość zł.	pow. w m ² pozostałych gruntów komunalnych	watość w zł.	pow. w m ² pod terenami mieszkaniowy mi	wartość w zł.	pow. w m ² pozostałych gruntów komunalnych	wartość w zł.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Grunty Komunalne Ogółem *								
Formy Użytkowania gruntów:								
1. Użytkowanie wieczyste (wg grup rejestrowych)								
- grunty gminy użytkowaniu osób fizycznych								
- grunty gminy w użytkowaniu wieczystym gminnych osób prawnych								
- grunty gminy w użytkowaniu wieczystym spółdzielni mieszkaniowych								
- grunty gminy w użytkowaniu wieczystym pozostałych podmiotów								
- pozostałe								
2. Dzierżawa								
3. Użyczenie								
4. Trwały zarząd								
5. Nieodpłatne użytkowanie								
6. Administrowanie								
7. Pozostałe.....								

* Σ pozycji od 1 do 7

Uwaga! - jednostki organizacyjne Miasta oraz komórki organizacyjne UMŁ wypełniają kolumny: 2,4,6,8

.....
podpis i pieczęć
Głównego Księgowego / Kierownika Komórki.....
podpis i pieczęć
Dyrektora Jednostki / Komórki Organizacyjnej

Wartość akcji i udziałów posiadanych przez Miasto Łódź w spółkach

Lp.	Nazwa Spółki	01.01.r.	31.12.r.		"+"- zw. "-"- zmn. (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 3	Wartość udziałów w cenie zakupu 4	Wartość nominalna udziałów 5			8	9	
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

.....
podpis i pieczętka
osoby sporządzającej

.....
podpis i pieczętka
Dyrektora Komórki Organizacyjnej

Załącznik Nr 13
do Zasad

Majątek Miasta Łódź w układzie podmiotowym na dzień 31.12. r. - Ogółem

w pełnych złotych

Lp.	Jednostki podległe Miastu Łódź	Wartość majątku brutto		"+" - zwiększenie	umorz.	Dynamika	Struktura
		Wartość majątku netto		"-" - zmniejszenie	w %	przyrostu	
1	2	01.01.r.	31.12.r.	3	4	5 (4-3)	6
7	8	9	10	11	12	13	14
Część I							
1.	Jednostki Budżetowe						
2.	Zakład Budżetowy						
3.	Instytucje Kultury						
4.	Razem w tym: Majątek użyczony i niezagospodarowany Majątek oddany w dzierżawę i najem						
Część II							
5.	Majątek Miasta użyczony Placówkom Służby Zdrowia (ujęty w ewidencji pozabilansowej)						
6.	Grunty nie ujęte w ewidencji księgowej (wg wartości szacunkowej)						
7.	Ogółem:						

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 15
do Zasad

Kapitał własny spółek nie wchodzących w skład grupy kapitałowej na 31 grudnia 20..... r.

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

Załącznik Nr 16
do Zasad

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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF ¹⁾ ▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR ²⁾
II. Wartość firmy jednostek podporządkowanych	wartość firmy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
III. Rzeczowe aktywa trwałe	SUMA pozycji od A III.1.1 do A III 1.5.	
I.1. Grunty	grunty	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
I.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
I.3. Pozostałe środki trwałe	urządzenia techniczne i maszyny środki transportu inne środki trwałe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	urządzenia techniczne i maszyny środki transportu inne środki trwałe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
I.4. Inwestycje (środki trwałe w budowie)	środki trwałe w budowie (inwestycje)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	środki trwałe w budowie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
I.5. Środki przekazane na poczet inwestycji (środków trwałych w budowie)	zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	zaliczki na środki trwałe w budowie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
IV. Długoterminowe aktywa finansowe	SUMA pozycji A.IV. 1.1 i A.IV 1. 2.	
I.1. Akcje i udziały	akcje i udziały	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	udziały lub akcje	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
I.2. Papiery wartościowe długoterminowe	Inne papiery wartościowe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	inne papiery wartościowe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
I.3. Inne	inne długoterminowe aktywa finansowe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	udzielone pożyczki inne długoterminowe aktywa finansowe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
V. Należności finansowe długoterminowe	należności finansowe długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu z wykonania budżetu załącznik - nr 9 do RMF
VI. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	wartość mienia zlikwidowanych jednostek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
B. AKTYWA OBROTOWE	SUMA pozycji od B.I. do B. V.	
I. Zapasy	zapasy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	zapasy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
II. Należności i roszczenia	należności od budżetów pozostałe należności i rozliczenia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - z wykonania budżetu załącznik nr 9 do RMF
	należności krótkoterminowe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	należności krótkoterminowe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
III. Należności finansowe krótkoterminowe	należności finansowe krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu z wykonania budżetu załącznik - nr 9 do RMF
	krótkoterminowe aktywa finansowe tj.: - udzielone pożyczki	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR

	- inne krótkoterminowe aktywa finansowe	
	inne krótkoterminowe aktywa finansowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
IV. Środki pieniężne	środki pieniężne	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 9 do RMF
	środki pieniężne w kasie, na rachunkach bankowych, państwowego funduszu celowego, inne	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	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 RMF
	-udziały lub akcje	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
C. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE	-inne papiery wartościowe	▪
	rozliczenia międzyokresowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
D. INNE AKTYWA	inne aktywa nie ujęte w wyżej wymienionych pozycjach	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR ▪ z bilansu z wykonania budżetu załącznik - nr 9 do RMF
SUMA AKTYWÓW	SUMA A+B+C+D	

PASYWA	Wyszczególnienie ujętych pozycji z bilansów podlegających konsolidacji	Dane pochodzą z bilansów
A. FUNDUSZ	SUMA pozycji od A. I. do A. VII.	
	fundusz jednostki	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
I. Fundusze jednostek	kapitał (fundusz) podstawowy	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	należne 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
III. Wynik budżetu (+,-)	nadwyżka budżetu	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 9 do RMF
	deficyt budżetu (-)	
IV. Wyniki finansowe roku bieżącego	SUMA pozycji A.IV.1.1 i A. IV.1.2.	
I.1. Zysk netto	zysk netto	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	zysk netto	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
I.2. Strata netto (-)	strata netto	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	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 DŁUGOTERMINOWE	SUMA pozycji B.I. i B.II.	
I. Zobowiązania finansowe długoterminowe	zobowiązania finansowe długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 9 do RMF
	zobowiązania długoterminowe tj.:	
	- kredyty i pożyczki - z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych - inne zobowiązania finansowe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
II. Pozostałe zobowiązania długoterminowe	zobowiązania długoterminowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	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 9 do RMF
	zobowiązania krótkoterminowe tj.: - kredyty i pożyczki - z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych - inne zobowiązania finansowe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
II. Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe	zobowiązania krótkoterminowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
	zobowiązania wobec budżetów pozostałe zobowiązania	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 9 do RMF
	zobowiązania krótkoterminowe tj.: - z tytułu dostaw i usług - zaliczki 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 RMF
IV. Fundusze specjalne	fundusze specjalne	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	fundusze specjalne	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
D. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE	rozliczenia międzyokresowe	▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
	rozliczenia międzyokresowe	▪ z bilansu - załącznik nr 5 do RMF
E. UJEMNA WARTOŚĆ FIRMY JEDNOSTEK PODPORZĄDKOWANYCH		▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
F. INNE PASywa	inne pasywa nie ujęte w wyżej wymienionych pozycjach	▪ z bilansu z wykonania budżetu - załącznik nr 9 do RMF
		▪ z bilansu - załącznik nr 1 do UoR
SUMA PASywÓW	SUMA A+B+C+D+E+F	

Arkusz konsolidacyjny – bilans jednostki dominującej

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

