

ZARZĄDZENIE NR501/2020
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia15 grudnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia „Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Gminy Miasta Elbląg oraz łącznego sprawozdania finansowego Gminy Miasta Elbląg”.

Na podstawie § 49 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (tekst jednolity: Zarządzenie Nr 233/2020 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 1 lipca 2020 r. z późniejszymi zmianami) oraz § 28 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 poz. 342) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Instrukcję sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Gminy Miasta Elbląg oraz łącznego sprawozdania finansowego Gminy Miasta Elbląg stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 570/2019 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 27 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Miasta Elbląg”.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za rok 2020.

PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski

Załącznik do zarządzenia Nr501/2020
Prezydenta Miasta Elbląg
z dnia.....15 grudnia 2020 r.

**Instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Gminy Miasta Elbląg
oraz łącznego sprawozdania finansowego Gminy Miasta Elbląg**

§ 1.

Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

1. ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to 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,
3. jednostkach organizacyjnych – rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe i zakład budżetowy Gminy Miasta Elbląg.

§ 2.

Niniejsza instrukcja dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Elbląg sporządzających sprawozdanie finansowe na dzień 31 grudnia każdego roku.

§ 3.

1. 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.

2. Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego jednostki organizacyjne powinny:

a) przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości;

b) jeżeli przeprowadzenie spisu z natury składników majątku lub uzgodnienie sald w drodze ich potwierdzenia przez kontrahentów z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe – prawidłowy stan aktywów i pasywów należy ustalić drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i ich weryfikacji;

c) wycenić wszystkie składniki aktywów i pasywów według wartości bilansowej, tj. z uwzględnieniem wszelkich korekt wartości użytkowej i handlowej aktywów zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości.

3. Sprawozdanie finansowe składa się z:

a) bilansu;

b) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy);

c) zestawienia zmian w funduszu jednostki ;

d) informacji dodatkowej;

sporządzone na obowiązujących formularzach.

4.Sprawozdanie finansowe powinno obejmować okres od 1 stycznia do 31 grudnia okresu sprawozdawczego, oraz porównywalne dane finansowe za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedniego.

5.W przypadku gdy w okresie sprawozdawczym nastąpiła zmiana zasad rachunkowości obowiązujących w poprzednim okresie sprawozdawczym, dane finansowe przedstawione za poprzedni okres sprawozdawczy powinny zostać dostosowane do zasad rachunkowości obowiązujących w danym okresie sprawozdawczym.

6.Sprawozdanie finansowe powinno przedstawiać rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki organizacyjnej.

7.Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.

8.Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych, podpisane przez głównego księgowego oraz kierownika/dyrektora jednostki organizacyjnej.

§ 4.

1.Bilans jednostki organizacyjnej powinien być sporządzony na podstawie zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu o zestawienia sald kont analitycznych.

2.Dane wykazane w kolumnach stan na początek roku powinny być zgodne z danymi, które są wykazane w kolumnach stan na koniec roku w bilansie za rok poprzedzający rok sprawozdawczy.

3.Sporządzając bilans jednostka organizacyjna powinna stosować się do prowadzonej polityki rachunkowości oraz obowiązujących przepisów.

4.Bilans należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 5 rozporządzenia.

§ 5.

1.Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) jednostki organizacyjne sporządzają według wzoru określonego w załączniku nr 10 rozporządzenia.

2.Dane wykazane w kolumnie stan na koniec roku poprzedniego powinny być zgodne ze stanem końcowym wykazanym w rachunku zysków i strat roku poprzedzającego rok sprawozdawczy.

3.Sporządzając rachunek zysków i strat, pojęcie zysków i przychodów oraz strat i kosztów należy stosować zgodnie z definicją zawartą w ustawie o rachunkowości.

§ 6.

1.Zestawienie zmian w funduszu jednostki, jednostki organizacyjne sporządzają według wzoru określonego w załączniku nr 11 rozporządzenia.

2.Dane wykazane w kolumnie stan na koniec roku poprzedniego powinny być zgodne ze stanem końcowym wykazanym w zestawieniu zmian w funduszu jednostki za poprzedni rok sprawozdawczy.

§ 7.

1.Informację dodatkową, jednostki organizacyjne sporządzają według wzoru określonego w załączniku nr 12 rozporządzenia.

2.Wytyczne w zakresie prezentowania danych w wybranych pozycjach „Informacji dodatkowej”

1)w części 1 „Wprowadzenie do sprawozdania finansowego”, pkt 4 „omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) wskazuje się wybrane i stosowane przez jednostkę organizacyjną zasady rachunkowości, w których zarówno ustawa jak i rozporządzenie dają kierownikowi/dyrektorowi jednostki organizacyjnej możliwość wyboru. Nie opisuje się zasad wyceny oraz ustalania wyniku finansowego, które są obligatoryjne, co do których jednostce nie pozostawiono prawa wyboru. Należy opisać zasady z następujących obszarów:

- a)ewidencja środków trwałych;
- b)umorzenie i amortyzacja;
- c)odpisy aktualizujące należności;
- d)wycena stanu zapasów i rozchodów z magazynu;
- e)rezerwy i rozliczenia międzyokresowe;
- f)ewidencja przychodów i kosztów okresu sprawozdawczego.

2)w części 2 „Dodatkowe informacje i objaśnienia”:

- a) dane w pkt. 1.1 „szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia” prezentowane są w następującej szczegółowości:

1.1.1.1 – Zmiana stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu	Zwiększenia				Zmniejszenia			Stan na koniec okresu
			Nabycie	Przemieszczenie	Aktualizacja	Razem zwiększenia	Zbycie	Likwidacja	Inne	
1.1	Licencja na użytkowanie programów komputerowych									
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne									
I.	Razem wartości niematerialne i prawne									
2.1	Grunty									
2.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej									
2.3	Urządzenia techniczne i maszyny									
2.4	Środki transportu									
2.5	Inne środki trwałe									
2.	Razem środki trwałe									
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)									
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)									
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)									

Nabycie – to zwiększenie z zewnątrz w stanie nowym lub używanym bądź z własnej produkcji oraz z ulepszeń, a także ze stwierdzonych w toku inwentaryzacji nadwyżek ŚT/WNiP, a także przejęcie nieodpłatne od innych jednostek tej samej jst.

Przemieszczenie (wewnętrzne) – to zwiększenia i zmniejszenia następujące między środkami trwałymi w budowie, a środkami trwałymi lub inwestycjami w nieruchomości (oddane do użytkowania) bądź zmiana kwalifikacji gruntów w związku z zaprzestaniem używania ich na własne potrzeby i przekazaniem ich innym jednostkom w użytkowanie wieczyste (zmiana sposobu użytkowania gruntów).

1.1.2 – Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie - stan na początek okresu	Zwiększenia				Zmniejszenia			Umorzenie - stan na koniec okresu
			Amortyzacja/umorzenie za okres sprawozdawczy	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Razem zwiększenia	Dot. zbytych składników	Dot. zlikwidowanych składników	Inne	
1.1	Licencja na użytkowanie programów komputerowych									
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne									
I.	Razem wartości niematerialne i prawne									
2.1	Grunty									
2.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej									
2.3	Urządzenia techniczne i maszyny									
2.4	Środki transportu									
2.5	Inne środki trwałe									
2.	Razem środki trwałe									
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)									
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)									
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)									

Dane wykazane w części 1.1.1 oraz 1.1.2 muszą być zgodne z danymi wykazanymi w bilansie jednostki – w pozycjach dotyczących aktywów bilansu w części A.I i A.II wg stanu na początek i koniec okresu.

b) dane w pkt. 1.3 „kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych” prezentowane są w następującej szczegółowości:

1.3 – Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Stan odpisów na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan odpisów na koniec okresu
1.	Wartości niematerialne i prawne				
2.	Środki trwałe				
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)				
4.	Długoterminowe aktywa finansowe, w tym:				
	udziały				
5.	Razem				

c) dane w pkt. 1.4 „wartość gruntów użytkowanych wieczystie” prezentowane są w następującej szczegółowości:

1.4 – Wartość gruntów użytkowanych wieczystie

Wyszczególnienie	Stan na koniec roku
Powierzchnia (m2)	
Wartość w zł.	

W tej pozycji jednostka, która jest użytkownikiem wieczystym, ujawnia informacje o wartości i powierzchni przyjętego w użytkowanie gruntu.

d) dane w pkt. 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” prezentowane są w następującej szczegółowości:

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

Wyszczególnienie	Wartość na koniec roku
1.Grunty	
2.Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	
3.Urządzenia techniczne i maszyny	
4.Środki transportu	
5.Inne środki trwałe	
6.Razem	

W tej pozycji jednostka wykazuje środki trwałe używane na podstawie umów najmu, dzierżawy lub innych umów, również leasingu, które nie zostały zakwalifikowane do ŚT bilansowych. W tej pozycji nie są wykazywane ŚT będące przedmiotem leasingu finansowego gdyż podlegają ewidencji bilansowej.

e) dane w pkt. 1.7 „dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)” prezentowane są w następującej szczegółowości:

1.7 – Informacje o odpisach aktualizujących wartość należności

Lp.	Grupa należności według pozycji bilansowych	Stan na początek roku	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku		Stan na koniec roku
			zwiększenia	wykorzystanie	
1.	Odpisy od należności długoterminowych				
2.	Odpisy od należności krótkoterminowych				
3.	Odpisy od należności finansowanych z tytułu udzielonych pożyczek				
	Razem				

f) dane w pkt. 1.8 „dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym” prezentowane są w następującej szczegółowości:

1.8 – Informacja o stanie rezerw

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj rezerw według celu utworzenia)	Stan na początek roku	Utworzone	Wykorzystane	Rozwiązane	Stan na koniec roku
1.						
2.						
3.	Razem					

g) dane w pkt. 1.9 „podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty” prezentowane są w następującej szczegółowości:

1.9 – Podział zobowiązań długoterminowych

Lp.	Wyszczególnienie	Zobowiązania długoterminowe o pozostałym od dnia bilansowego okresie spłaty			Razem
		powyżej 1 roku do 3 lat	powyżej 3 do 5 lat	powyżej 5 lat	
1.	Kredyty i pożyczki				
2.	Emisje obligacji				
3.	Zobowiązania długoterminowe				
4.	Inne zobowiązania finansowe				
5.	Razem				

Do zobowiązań długoterminowych należy zaliczyć te zobowiązania, których nie zaliczono do zobowiązań krótkoterminowych i jakie wykazano w bilansie jednostki w poz. D.I.

h) dane w pkt. 1.11 „łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń” prezentowane są w następującej szczegółowości:

1.11 – Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku

Rodzaj zabezpieczenia	Kwota zobowiązania
Razem, w tym	
Weksle	
Hipoteka	
Zastaw	
Inne	

i) dane w pkt. 1.12 „łączną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń” prezentowane są w następującej szczegółowości:

1.12 – Łączna kwota zobowiązań warunkowych

Rodzaj zabezpieczenia	Kwota zobowiązania warunkowego	Forma i charakter zabezpieczenia zobowiązania warunkowego	Kwota zabezpieczenia
.....			
.....			
.....			
.....			
Razem			

j) dane w pkt. 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” prezentowane są w następującej szczegółowości:

1.13 – Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1.			
2.			
.....			
	Razem czynne rozliczenia międzyokresowe		
.....			
.....			
	Razem bierne rozliczenia międzyokresowe		

k) dane w pkt. 1.15 „kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze” prezentowane są w następującej szczegółowości:

1.15 – Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	odprawy emerytalne	
2.	nagrody jubileuszowe	
	Razem	

l) dane w pkt. 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” prezentowane są w następującej szczegółowości:

2.2 – Koszt wytworzenia środków trwałych

Wyszczególnienie	Kwota w roku obrotowym
Ogólny koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym	
- odsetki	
- różnice kursowe	
Razem	

m) dane w pkt. 2.3 „kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie” prezentowane są w następującej szczegółowości:

2.3 – Przychody i koszty o nadzwyczajnej wartości

Wyszczególnienie	Poprzedni rok obrotowy	Bieżący rok obrotowy
Przychody, z tego		
- o nadzwyczajnej wartości		
- które wystąpiły incydentalnie		
Koszty, z tego		
- o nadzwyczajnej wartości		
- które wystąpiły incydentalnie		

§ 8.

Zasady sporządzania sprawozdań, o których mowa w § 28 ust. 1 pkt 2-5 rozporządzenia:

1. Łączne sprawozdanie finansowe Gminy Miasta Elbląg składa się z:

1) łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów jednostek budżetowych i zakładów budżetowych ;

2) łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat jednostek budżetowych i zakładów budżetowych;

3) łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu jednostek budżetowych i zakładów budżetowych;

4) informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych jednostek budżetowych i zakładów budżetowych.

§ 9.

1. Łączne sprawozdanie finansowe Gminy Miasta Elbląg obejmuje dane z jednostkowych sprawozdań finansowych sporządzonych przez kierowników jednostek organizacyjnych ujętych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji, po dokonaniu odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między tymi jednostkami.

2. W przypadku zmian w wykazie jednostek, o którym mowa w ust. 1, wykaz zostanie zaktualizowany po zakończeniu roku budżetowego, za który sporządzane jest sprawozdanie finansowe.

§ 10.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych prowadzą ewidencję księgową wyłączeń wzajemnych rozliczeń na koncie pozabilansowym 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”.

2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do sporządzenia informacji uzupełniających sprawozdania finansowe, dotyczących wzajemnych rozliczeń, tj.:

1) wykazu wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji,

2) wykazu przychodów i kosztów z tytułu operacji dokonywanych między jednostkami organizacyjnymi, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji,

3) wykazu wartości nieodpłatnie przekazanych/otrzymanych między jednostkami organizacyjnymi składników majątkowych, które są zaliczane do środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji.

i dostarczenia do Departamentu Skarbnika Miasta w terminie do ostatniego dnia lutego roku następnego.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych sporządzający informacje uzupełniające, o których mowa w ust. 2, w których stwierdzono nieprawidłowości w toku sprawdzania, dokonują ich korekty.

4. W przypadku konieczności złożenia korekty, o której mowa w ust. 3, należy wpisać na informacji uzupełniającej słowo „korekta nr..... z dnia.....”.

§ 11.

1. Łączny bilans stanowi suma danych z bilansów jednostek organizacyjnych, po uwzględnieniu wyłączeń wzajemnych należności i zobowiązań między tymi jednostkami.

2. Łączny rachunek zysków i strat stanowi suma danych z jednostkowych rachunków zysków i strat jednostek organizacyjnych, po dokonaniu wyłączeń przychodów i kosztów z tytułu operacji między tymi jednostkami.

3. Łączne zestawienie zmian w funduszu obejmuje sumę danych z jednostkowych zestawień zmian w funduszu sporządzonych przez jednostki organizacyjne, po dokonaniu wyłączeń wartości nieodpłatnie przekazanych/otrzymanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych.

4. W celu wyeliminowania skutków finansowych wzajemnych zdarzeń gospodarczych dokonuje się wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami do wspólnie uznanej kwoty (niższej) i nie dokonuje się wyłączeń z nie uzgodnionych sald.

§ 12.

Arkusze wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi stanowią:

1) zestawienie wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym;

2) zestawienie przychodów i kosztów z tytułu operacji dokonywanych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym;

3) zestawienie nieodpłatnie przekazanych/otrzymanych składników majątkowych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym.

SKARBNIK MIASTA

Rozalia Grynis

PREZYDENT MIASTA

Witold Wróblewski

Wykaz jednostek organizacyjnych objętych łącznym sprawozdaniem finansowym Gminy Miasta Elbląg

I. Jednostki budżetowe

L.p.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miejski
2.	Straż Miejska
3.	Powiatowy Urząd Pracy
4.	Komenda Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej
5.	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego
6.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
7.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 1
8.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 2
9.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 3
10.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 4
11.	Dom Pomocy Społecznej „NIEZAPOMINAJKA”
12.	Dom Pomocy Społecznej
13.	Środowiskowy Dom Samopomocy
14.	Pogotowie Socjalne
15.	Żłobek Miejski Nr 2
16.	Żłobek Miejski Nr 4
17.	Żłobek Miejski Nr 5
18.	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
19.	Elbląskie Centrum Usług Wspólnych
20.	Szkoła Podstawowa Nr 1
21.	Sportowa Szkoła Podstawowa Nr 3
22.	Szkoła Podstawowa Nr 4
23.	Szkoła Podstawowa Nr 6
24.	Szkoła Podstawowa Nr 8
25.	Szkoła Podstawowa Nr 9
26.	Szkoła Podstawowa Nr 11
27.	Szkoła Podstawowa Nr 12
28.	Szkoła Podstawowa Nr 14
29.	Szkoła Podstawowa Nr 15
30.	Szkoła Podstawowa Nr 16
31.	Szkoła Podstawowa Nr 18
32.	Szkoła Podstawowa Nr 19
33.	Szkoła Podstawowa Nr 21
34.	Szkoła Podstawowa Nr 23
35.	Szkoła Podstawowa Nr 25
36.	I Liceum Ogólnokształcące
37.	II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
38.	III Liceum Ogólnokształcące
39.	IV Liceum Ogólnokształcące
40.	Zespół Szkół Ekonomicznych i Ogólnokształcących
41.	Zespół Szkół Gospodarczych
42.	Zespół Szkół Zawodowych Nr 1
43.	Zespół Szkół Mechanicznych
44.	Zespół Szkół Inżynierii Środowiska i Usług

45.	Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych
46.	Zespół Szkół Technicznych
47.	Młodzieżowy Dom Kultury
48.	Międzyszkolny Ośrodek Sportowy
49.	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
50.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1
51.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 2
52.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1
53.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 2
54.	Elbląski Park Technologiczny
55.	Przedszkole Nr 3
56.	Przedszkole Nr 4
57.	Przedszkole Nr 5
58.	Przedszkole Nr 6
59.	Przedszkole Nr 8
60.	Przedszkole Nr 10
61.	Przedszkole Nr 11
62.	Przedszkole Nr 13
63.	Przedszkole Nr 14
64.	Przedszkole Nr 15
65.	Przedszkole Nr 17
66.	Przedszkole Nr 18
67.	Przedszkole Nr 19
68.	Przedszkole Nr 21
69.	Przedszkole Nr 23
70.	Przedszkole Nr 24
71.	Przedszkole Nr 26
72.	Przedszkole Nr 29
73.	Przedszkole Nr 31
74.	Przedszkole Nr 33
75.	Przedszkole Nr 34
76.	Bursa Szkolna Nr 2
77.	Bursa Szkolna Nr 3
78.	Bursa Szkolna Nr 4
79.	Zarząd Zieleni Miejskiej

II. Zakłady budżetowe

L.p.	Nazwa jednostki
1.	Zarząd Budynków Komunalnych

SKARBNIK MIASTA

Rozalia Grynys

PREZYDENT MIASTA

Witold Wróblewski

(nazwa jednostki sporządzającej informację)

Wykaz wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze
między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym za rok _____

NALEŻNOŚCI				
Lp.	Nazwa i adres jednostki	Pozycja w bilansie	Tytuł należności oraz numer i data wystawienia noty księgowej/faktury	Kwota
Razem				
ZOBOWIĄZANIA				
Lp.	Nazwa i adres jednostki	Pozycja w bilansie	Tytuł zobowiązania oraz numer i data wystawienia noty księgowej/faktury	Kwota
Razem				

(data i podpis głównego księgowego)

(data i podpis kierownika jednostki)

Sporządził _____
(imię i nazwisko)

PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski

Nr telefonu _____ e:mail: _____

SKARBNIK MIASTA
Rozalia Grynys

(nazwa jednostki sporządzającej informację)

Wykaz przychodów i kosztów z tytułu operacji dokonywanych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym za rok _____

PRZYCHODY				
Lp.	Nazwa i adres jednostki	Pozycja w rachunku zysków i strat	Nr noty księgowej/faktury oraz data wystawienia	Kwota
Razem				
KOSZTY				
Lp.	Nazwa i adres jednostki	Pozycja w rachunku zysków i strat	Nr noty księgowej/faktury oraz data wystawienia	Kwota
Razem				

(data i podpis głównego księgowego)

(data i podpis kierownika jednostki)

Sporządził _____
(imię i nazwisko)

Nr telefonu _____ e:mail: _____

PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski

SKARBNIK MIASTA
Rozalia Grynys

(nazwa jednostki sporządzającej informację)

**Wykaz nieodpłatnie przekazanych/otrzymanych składników majątkowych między jednostkami objętymi
łącznym sprawozdaniem finansowym za rok _____**

Nieodpłatnie przekazany majątek							
Lp.	Nazwa jednostki, do której przekazano majątek	Nazwa składnika majątku	Poz. w zestawieniu zmian w funduszu	Nr dokumentu	Wartość		
					początkowa	umorzenie	netto
Razem							
Nieodpłatnie otrzymany majątek							
Lp.	Nazwa jednostki, od której otrzymano majątek	Nazwa składnika majątku	Poz. w zestawieniu zmian w funduszu	Nr dokumentu	Wartość		
					początkowa	umorzenie	netto
Razem							

(data i podpis głównego księgowego)

(data i podpis kierownika jednostki)

Sporządził _____
(imię i nazwisko)

Nr telefonu _____ e:mail: _____

PREZYDENT MIASTA

Witold Wróblewski

SKARBNIK MIASTA

Rozalia Grynis

Uzasadnienie

Podjęcie przedmiotowego zarządzenia ma na celu określenie zasad, zgodnie z którymi sporządzone zostanie łączne sprawozdanie finansowe Gminy Miasto Elbląg za rok 2020.

Uchylenie zarządzenia Nr 570/2019 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 27 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji sporządzania łącznego sprawozdania finansowego Gminy Miasta Elbląg” związane jest z aktualizacją wykazu jednostek objętych łącznym sprawozdaniem finansowym oraz zmianą tabeli 1.7 – Informacje o odpisach aktualizujących wartości należności.

SKARBNIK MIASTA

Rozalia Grynis