

UCHWAŁA NR 0025.188.283.2018
ZARZĄDU POWIATU KOLSKIEGO
z dnia 10 października 2018 r.

w sprawie: ustalenia instrukcji do sporządzania informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego, sporządzanego przez jednostki organizacyjne i administrację zespoloną Powiatu Kolskiego

Na podstawie art. 32 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.) w związku z art. 4 ust 1 i art. 51 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342) oraz § 23 i 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 2017 r. poz. 1911) Zarząd Powiatu Kolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się wykaz jednostek organizacyjnych i administracji zespolonej Powiatu Kolskiego (zgodnie z załącznikiem nr 1) zobowiązanych do sporządzania jednostkowego sprawozdania finansowego, składającego się z:

- 1) Bilansu,
- 2) Rachunku zysków i strat (wariant porównawczy),
- 3) Zestawienia zmian w funduszu jednostki,
- 4) Informacji dodatkowej.

§ 2

Ustala się instrukcję do sporządzenia informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego (zgodnie z załącznikiem nr 2), w układzie wynikającym z załącznika nr 12 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911).

§ 3

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Kolskiego do wprowadzenia odpowiednich zmian do Polityki rachunkowości jednostki, oraz w celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki w sprawozdaniu finansowym.

§ 4

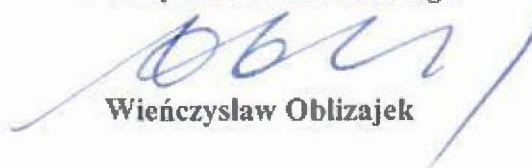
Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu Kolskiego oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Kolskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do sprawozdań finansowych sporządzanych za rok 2018 i lata następne.

Przewodniczący

Zarządu Powiatu Kolskiego



Włodzisław Oblizajek

Uzasadnienie do Uchwały Nr 0025.188.283.2018

**Zarządu Powiatu Kolskiego
z dnia 10 października 2018 roku**

W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 2017 r. poz. 1911) Zarząd Powiatu Kolskiego opracował instrukcję sporządzania informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego, sporządzanego przez jednostki organizacyjne Powiatu Kolskiego i administrację zespoloną. Instrukcja ma na celu opracowanie zasad prowadzenia rachunkowości w jednostkach budżetowych w celu prezentacji jednolitych danych w informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy.

NACZELNIK
WYDZIAŁU FINANSÓW
Amelia Woźniak

Załącznik nr 1

Do Uchwały Nr 0025.188.283.2018

Zarządu Powiatu Kolskiego

z dnia 10 października 2018 roku

**Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Kolskiego
i administracji zespolonej**

1. Starostwo Powiatowe w Kole.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Kole.
3. Powiatowy Zarząd Dróg w Kole.
4. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kole.
5. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej Kole.
6. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie Kole.
7. Dom Pomocy Społecznej w Kole, ul. Poniatowskiego 21.
8. Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kościelcu.
9. Zespół Szkół Technicznych w Kole.
10. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Kłodawie.
11. Zespół Opiekuńczo-Edukacyjno-Wychowawczy w Kole.
12. Liceum Ogólnokształcące w Kole.
13. Zespół Szkół Ekonomiczno – Administracyjnych w Kole.


STAROSTA
Wiesław Ułtman

Załącznik Nr 2

Do Uchwały Nr 0025.188.283.2018

Zarządu Powiatu Kolskiego

z dnia 10 października 2018 roku

**Instrukcja do sporządzania informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego
obowiązująca w jednostkach organizacyjnych i administracji zespolonej Powiatu Kolskiego**

Instrukcja określa sposób i zakres prezentowania informacji dodatkowej do sprawozdań finansowych w układzie wynikającym z załącznika nr 12 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 2017 r. poz. 1911).

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

1.1 — 1.3 Nazwa, siedziba i adres jednostki

1.4. — podstawowy przedmiot działalności jednostki — należy podać informację wg Polskiej Klasyfikacji Działalności podanej w zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem — rok budżetowy (od dnia 01.01.rok — 31.12.rok)

3. — Nie wypełniają jednostki budżetowe

4. a) zasady rachunkowości

Należy podać wyłącznie przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, które wykraczają poza zasady określone w art. 4 -8 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

W przypadku stosowania innych zasad niż wymienione wyżej należy podać ich wpływ na sprawozdanie finansowe.

W przypadku zmiany w ciągu roku budżetowego stosowanych zasad, należy podać:

- przyczyny tych zmian
- podać od jakiej daty zmiany zostały wprowadzone
- określić liczbowo wpływ tych zmian na wynik finansowy

4. b) metody wyceny aktywów, pasywów i amortyzacji

Należy podać wyłącznie przyjęte metody wyceny aktywów i pasywów oraz zasady amortyzacji, które wykraczają poza zasady określone w art. 28-37, 39-42 ustawy o rachunkowości.

W przypadku stosowania odrębnych lub dodatkowych zasad niż wynikające z ww. przepisu należy wskazać ich wpływ na poszczególne pozycje sprawozdania finansowego.

5. Inne informacje

Należy podać wyłącznie informacje nie dotyczące przyjętych zasad rachunkowości oraz wyceny aktywów i pasywów i amortyzacji, które mają wpływ na wartości wykazane w poszczególnych pozycjach sprawozdania finansowego. Podać należy datę wystąpienia tych zdarzeń, ich rodzaj oraz określoną kwotowo wartość wpływająca na wynik finansowy.

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia

W niżej podanych tabelach należy wykazać dane w pełnej szczegółowości (do złotych i groszy)

1.1. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych.

Tabela nr 1

[illegible]

2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej										
2.3.	Środki transportu										
2.4.	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)										

Za wartość początkową uważa się cenę nabycia lub koszt wytworzenia, powiększony o koszty ulepszenia, lub wartość przeszacowaną po aktualizacji wyceny wartości środków trwałych.

Przez przemieszczenie wewnętrzne należy rozumieć np. zwiększenia lub zmniejszenia występujące pomiędzy środkami trwałymi w budowie a środkami trwałymi, lub zmianę kwalifikacji gruntów, w związku z przekazaniem gruntu w użytkowanie wieczyste.

Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego.

Tabela nr 2[illegible]

[illegible]

Odrębną tabelę należy wypełnić wyłącznie dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych z innej jednostki powiatu lub przekazanych innej jednostce powiatu, ze wskazaniem nazwy tej jednostki.

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

Tabela nr 3

L.p.	Grupa KST	Nazwa składnika majątku	Wartość ewidencyjna	Wartość rynkowa	Różnica wartości ewidencyjnej i rynkowej
	Razem				

Należy wymienić i wykazać jedynie te składniki majątkowe, dla których jednostka dysponuje wiedzą (operat szacunkowy, wycena) wartości rynkowej innej niż wartość początkowa.

1.3. Kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych i długoterminowych aktywów finansowych

Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych

Tabela nr 4

L.p.	Wyszczególnienie	Stan odpisów na początek roku	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan odpisów na koniec roku
1.	Wartości niematerialne i prawne				
2.	Środki trwałe				
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)				

4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)				
5.1.	Akcje i udziały				
5.2.	Inne papiery wartościowe				
5.3.	Inne długoterminowe aktywa finansowe				
5.	Razem długoterminowe aktywa finansowe				
6.	Ogółem (1+2+3+4+5)				

1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto

Grunty użytkowane wieczysto

Tabela nr 5

Treść	Stan na początek okresu	Zmiany		Stan na koniec okresu
		Zwiększenia	Zmniejszenia	
Lokalizacja i numer działki	x	x	x	x
Powierzchnia (m. kw)				
Wartość (zł)				
Lokalizacja i numer działki	x	x	x	x
Powierzchnia (m. kw)				
Wartość (zł)				
...				
...				
...				
Razem	x	x	x	x
Powierzchnia (m. kw)				
Wartość (zł)				

Wartość gruntów podana w tabeli może pochodzić np. z dokumentów ustanawiających prawo wieczystego użytkowania lub dokumentów określających opłatę za to prawo. Jeśli jednostka dysponuje operatem szacunkowym sporządzonym przez rzeczoznawcę majątkowego, można umieścić tę wartość w tabeli.

1.5. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów (w tym leasingu)

Tabela nr 6

L.p.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego
1.	Grunty				
2.	Budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej				
3.	Urządzenia techniczne i maszyny				
4.	Środki transportu				
5.	Inne środki trwałe				
	Razem				

W tabeli należy wykazać wartość obcych środków trwałych użytkowanych przez jednostkę. Nie wykazuje się środków trwałych będących przedmiotem leasingu finansowego, z uwagi na przeniesienie praw własności na jednostkę i prezentowanie ich wartości w bilansie.

Podstawą do wskazania wartości może być umowa najmu dzierżawy, która tę wartość określa. W przypadku braku takiej informacji można wskazać wartość oszacowaną na podstawie cen rynkowych podobnego przedmiotu.

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

Tabela nr 7

L.p.	Wyszczególnienie	Stan na 1 stycznia		Zwiększenia		Zmniejszenia		Stan na 31 grudnia	
		Ilość	Wartość	Ilość	Wartość	Ilość	Wartość	Ilość	Wartość
1.	Akcje								
1.1.	...								
1.2.	...								
...	...								
2.	Udziały								
2.1.	...								
2.2.	...								
...	...								
3.	Dłużne papiery wartościowe								
3.1.	...								
3.2.	...								
...	...								
4.	Inne papiery wartościowe								
4.1.	...								
4.2.	...								
...	...								
	Razem								

W zestawieniu należy podać liczbę i wartość aktywów finansowych zarówno krótkoterminowych jak i długoterminowych

1.7. Dane o odpisach aktualizujących należności

Tabela nr 8

L.p.	Wyszczególnienie (grupa należno- ści)	Stan na 1 stycz- nia	Zwiększe- nia	Zmniejszenia			Stan na 31 grud- nia
				Wykorzysta- nie (spłata)	Rozwiązanie (umorzenie)	Razem	
1.	...						
2.	...						
...	...						
	Razem						

W pozycji grupa należności należy przypisać należności w stosunku do których dokonano odpisu aktualizującego na następujące kategorie w tym:

1. Należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości
2. Należności od dłużników, którym oddalono wniosek o ogłoszenie upadłości
3. Należności kwestionowane przez dłużników
4. Należności, które podwyższają uprzednio odpisane należności
5. Należności o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności
6. Należności finansowe — zagrożone udzielone pożyczki

1.8. Dane o stanie rezerw

Tabela nr 9

L.p.	Wyszczególnienie rodzaju rezerwy wg celu jej utworzenia	Stan na 1 stycz- nia	Zwiększe- nia	Zmniejszenia			Stan na 31 grud- nia
				Wykorzysta- nie	Rozwiązanie	Razem	
1.	...						
2.	...						
...	...						
	Razem						

W zestawieniu **nie wykazuje się** rozliczeń międzyokresowych przyszłych świadczeń na rzecz pracowników (w tym emerytalnych).

Wykazać należy rezerwy utworzone na przyszłe zobowiązania, o których mowa w ustawie o rachunkowości (np. na odszkodowania od toczących się postępowań przed sądami).

1.9. Zobowiązania długoterminowe (pozostały okres spłaty)

Tabela nr 10

L.p.	Wyszczególnienie (zobowiązania wg pozycji bilansu)	Okres wymagalności						Razem	
		Powyżej 1 roku do 3 lat		Powyżej 3 lat do 5 lat		Powyżej 5 lat			
		Stan na							
		1 stycznia	31 grudnia	1 stycznia	31 grudnia	1 stycznia	31 grudnia	1 stycznia	31 grudnia
1.	...								
2.	...								
...	...								
	Razem								

Zobowiązania długoterminowe, to zobowiązania o okresie spłaty powyżej 12 m-cy, z wyjątkiem zobowiązań z tytułu dostaw i usług.

1.10. Kwota zobowiązań wynikających z leasingu finansowego i zwrotnego

Tabela nr 11

L.p.	Przedmiot leasingu	Leasing finansowy Kwota zobowiązań		Leasing finansowy Kwota zobowiązań	
		Na 1 stycznia	Na 31 grudnia	Na 1 stycznia	Na 31 grudnia
1.					
2.					
...					
	Razem				

Dane należy wykazać **wyłącznie** w przypadku zawarcia umowy na **leasing finansowy lub zwrotny**, w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Leasing taki występuje w przypadku, gdy przedmiot leasingu zalicza się do aktywów trwałych korzystającego a zawarta umowa zawiera co najmniej jeden z warunków określonych w art. 3 ust 4 pkt 1-7 ustawy o rachunkowości.

1.11. Kwota zobowiązań zabezpieczona na majątku jednostki

Zabezpieczenie na majątku może występować w postaci m.in.:

1. hipoteki,
2. przewłaszczenia,
3. zastawu rejestrowego,
4. Weksła (w tym weksła in blanco).
5. Gwarancji

Tabela nr 12

L.p.	Wyszczególnienie zobowiązań	Kwota zobowiązania	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczeń)	Kwota zabezpieczenia
1.	...			
2.	...			
...	...			
	Razem			

Rodzaj zobowiązań — np. kredyt bankowy

Forma i charakter zabezpieczeń — np. weksel

1.12. Łączna kwota zobowiązań warunkowych niewykazanych w bilansie

Zobowiązania warunkowe to zgodnie z art. 3 ust 1 pkt 28 ustawy o rachunkowości to obowiązek wykonania świadczeń, których powstanie uzależnione jest od zaistnienia określonych zdarzeń.

Może przybierać np. formę gwarancji, poręczeń. Zobowiązania te nie są wykazywane w bilansie.

Tabela nr 13

L.p.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania warunkowego)	Kwota z obowiązań warunkowego	Forma i charakter zabezpieczenia warunkowego	Kwota zabezpieczenia na 31 grudnia
1.	...			
2.	...			
...	...			
	Razem			

1.13. Wykaz czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych

Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów zgodnie z zapisami art. 31 ust 1 ustawy o rachunkowości dotyczą przyszłych okresów sprawozdawczych np. opłaconych z góry ubezpieczeń, prenumerat, nabytych obligacji.

Bierne rozliczenia międzyokresowe (art. 39 ust 2 uor.) to prawdopodobne zobowiązania wynikające m.in. z:

1. świadczeń wykonanych na rzecz jednostki, których kwotę można oszacować w sposób wiarygodny,
2. obowiązku wykonania świadczeń w przyszłych okresach sprawozdawczych, które można wyszacować w sposób wiarygodny.

W zestawieniu **NIE WYKAZUJE** się biernych rozliczeń międzyokresowych, na które utworzono rezerwę i wykazane zostały w tabeli nr 9

Tabela nr 14

L.p.	Wyszczególnienie	Stan na 1stycznia	Stan na 31 grudnia
I	Czynne rozliczenia międzyokresowe		
1.	...		
2.	...		
...	...		
	Razem		
II	Bierne rozliczenia międzyokresowe		
1.	...		
2.	...		
...	...		
	Razem		

1.14. Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Tabela nr 15

L.p.	Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń	Kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi gwarancjami i poręczeniami na 31 grudnia
1.	...		
2.	...		
...	...		
	Razem		

1.15. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Świadczenia pracownicze dzielą się na obowiązkowe (wynikające z przepisów) i nieobowiązkowe. Jednostki budżetowe nie wykazują w sprawozdaniu finansowym biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników (takich jak np. odprawy emerytalne).

Do świadczeń obowiązkowych należą w szczególności:

1. wynagrodzenia pracowników, wraz ze składkami,
2. premie, nagrody (w tym jubileuszowe),
3. dodatkowe wynagrodzenie roczne,
4. ekwiwalenty za niewykorzystany urlop,
5. odpisy ZFŚS,
6. świadczenia wynikające z przepisów BHP (odzież ochronna, ekwiwalenty na pranie odzieży, za okulary, posiłki i napoje dla pracujących w szczególnych warunkach),
7. koszty badań lekarskich (wstępnych i okresowych),
8. zapewnienie środków czystości,
9. inne świadczenia wynikające z przepisów prawa.

Świadczenia nieobowiązkowe to:

1. prawo użytkowania samochodu służbowego, telefonu służbowego (w zestawieniu należy wykazać kwotę udokumentowanych wydatków związanych z eksploatacją tych urządzeń),
2. dodatkowa opieka zdrowotna (wydatki, którymi nie obciążono pracowników),
3. pokrycie kosztów parkingu (wydatki, którymi nie obciążono pracowników),
4. pokrycie kosztów szkoleń i studiów,
5. inne.

W zestawieniu należy wykazać świadczenia w kwocie wynikającej z ewidencji, zatem wartość wypłaconych świadczeń (kasowo), które można bezpośrednio przypisać świadczeniom pracowniczym.

Tabela nr 16

L.p.	Rodzaj wypłaconych świadczeń	Kwota wypłaconych świadczeń
I	Świadczenia obowiązkowe	
1.	...	
2.	...	
...	...	
	Razem	
II	Świadczenia nieobowiązkowe	
1.	...	
2.	...	
...	...	
	Razem	

1.16. Inne informacje

W przypadku wystąpienia zdarzeń które mogą mieć wpływ na ocenę sytuacji finansowej jednostki, nieuwjętych w bilansie i w wyżej opisanej części informacji dodatkowej, należy podać te informacje.

2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

Poniższe zestawienie sporządzają wyłącznie te jednostki, w których prowadzona jest gospodarka magazynowa (dla materiałów i/lub towarów). Odpisy aktualizujące dokonywane są w sytuacji, gdy wartość godziwa zapasów jest różna od cen ewidencyjnych. Szczegółowe zasady księgowania odpisów aktualizujących w danej jednostce powinny być określone w przyjętej polityce rachunkowości. Odpisy aktualizujące zapasy ujmowane są w księgach rachunkowych jako pozostałe koszty operacyjne. Utworzony odpis aktualizujący koryguje w bilansie wartość bilansową zapasów.

W poniższym zestawieniu należy wykazać wyłącznie dokonane w księgach rachunkowych odpisy aktualizujące:

Tabela nr 17

L.p.	Rodzaj zapasów dla których zastosowano odpis	Stan odpisów na 1 stycznia	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan odpisów na 31 grudnia
				Wykorzystanie zapasów	Rozwiązanie odpisu	Razem	
1.	...						
2.	...						
...	...						
	Razem						

2.2. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie

Dane należy przedstawić w tabeli, w której należy wypełnić odrębne pozycje dla każdego zadania inwestycyjnego

Tabela nr 18

L.p.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Koszt wytworzenia wg stanu na 1 stycznia	Koszt wytworzenia w bieżącym roku		
			Ogółem	W tym	
				Odsetki	Różnice kursowe
1.	...				
2.	...				
3.	...				
...	...				
	Razem				

2.3. Przychody i koszty o nadzwyczajnej wartości, które wystąpiły incydentalnie

W związku z likwidacją kont 770 - zyski nadzwyczajne i 771 - straty nadzwyczajne i ewidencjonowaniu zdarzeń o charakterze nadzwyczajnych w ramach pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych, niezbędne jest wyszczególnienie tych zdarzeń w poniższym zestawieniu.

Zyski nadzwyczajne — dodatnie skutki finansowe zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną.

Straty nadzwyczajne — ujemne skutki finansowe zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną.

Tabela nr 19

L.p.	Wyszczególnienie	Charakter zdarzenia	Kwota zdarzenia
I	Przychody o charakterze nadzwyczajnym		
1.	...		
2.	...		
...	...		

	Razem		
II	Koszty o charakterze nadzwyczajnym		
1.	...		
2.	...		
...	...		
	Razem		

2.4. Należności o charakterze podatków

NIE DOTYCZY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KOLSKIEGO

2.5. Inne informacje

Należy podać dane dotyczące operacji, które nie zostały ujęte w przychodach lub kosztach wymienionych w rachunku zysków i strat, ani w części 2 niniejszej informacji, mogły mieć istotny wpływ na wynik finansowy jednostki.

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

Należy wymienić wszystkie istotne zdarzenia, które wpływają na ocenę sytuacji jednostki, nie ujęte w bilansie, rachunku zysków i strat, zestawieniu zmian w funduszu jednostki oraz punktach 1 i 2 informacji dodatkowej.

STAROSTA
Wierzyżów (kolizajek)