

Zarządzenie nr 792/18
Wójta Gminy Nowa Ruda
z dnia 27 grudnia 2018 roku

w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Gminy Nowa Ruda

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 z późn.zm.), art. 40 ust 3 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) w związku z § 23 ust 1 i 9 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. 2017, poz. 1911 z późn.zm.) ,

Wójt Gminy Nowa Ruda zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się zasady (instrukcję) sporządzania sprawozdania finansowego przez wszystkie podległe Gminie Nowa Ruda jednostki budżetowe, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

2. Wprowadza się wykaz jednostek zobligowanych do sporządzenia sprawozdania finansowego zgodnie z zasadami (instrukcją) stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Przepisy niniejszego zarządzenia mają zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za rok 2018.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz dyrektorom i kierownikom jednostek budżetowych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowa Ruda.

WÓJT
mgr Adrianna Mierzejewska

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 792/18 Wójta Gminy Nowa Ruda
z dnia 27 grudnia 2018 roku

Zasady (instrukcja) sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Gminy Nowa Ruda.

§ 1. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

1. ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 395),
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to 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. 2017, poz. 1911 z późn.zm.)
3. ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 395),
4. jednostkach – rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe Gminy Nowa Ruda.

§ 2. Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych Gminy Nowa Ruda sporządzających sprawozdanie 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, 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 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 zgodnie z rozporządzeniem powinno składać się z bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienia zmian w funduszu jednostki sporządzone na obowiązujących formularzach oraz z informacji dodatkowej, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej instrukcji.
4. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Referacie Rachunkowości Budżetowej i Dochodów.
5. 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.
6. W przypadku gdy w okresie sprawozdawczym nastąpiła zmiana zasad rachunkowości obowiązujących w poprzednim okresie sprawozdawczym, dane finansowe przedstawiane za poprzedni okres sprawozdawczy powinny zostać dostosowane do zasad rachunkowości obowiązujących w danym okresie sprawozdawczym.
7. Sprawozdanie finansowe powinno przedstawiać rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.
8. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.
9. Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego/głównego księgowego jednostki obsługującej oraz kierownika (dyrektora) jednostki/ kierownika (dyrektora) jednostki obsługującej.

§ 4. 1. Bilans jednostki powinien być sporządzony na podstawie zestawienia 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.

§ 5. Sporządzając bilans jednostka powinna stosować się do prowadzonej polityki rachunkowości jednostki oraz obowiązujących przepisów.

§ 6. Zobowiązuje się jednostki do sporządzania i dołączenia do bilansu informacji dodatkowej w zakresie określonym w załączniku Nr 1 niniejszej instrukcji.

§ 7. 1. Jednostki sporządzają rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według wzoru określonego rozporządzeniem.

2. Dane wykazane w kolumnie stan na początek roku 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.

§ 8. 1. Jednostki budżetowe sporządzają zestawienie zmian w funduszu jednostki według wzoru określonego rozporządzeniem.

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

§ 9. Sporządzając sprawozdanie finansowe należy mieć na względzie, iż niniejsza instrukcja ma na celu ujednolicenie wykazywania poszczególnych pozycji sprawozdania finansowego przez jednostki. W przypadku rozbieżności pomiędzy sposobem księgowania i prowadzenia polityki rachunkowości w jednostce i niniejszą instrukcją należy dołączyć odpowiednią informację w celu wskazania różnic.

§ 10. Instrukcja ma zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za 2018 rok.

§ 11. Wprowadza się następujące zestawienia, które należy obligatoryjnie załączać do sprawozdania finansowego, według wzoru określonego w **załączniku nr 2** do instrukcji:

- 1) Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych według tabeli nr 1.
- 2) Zmiany stanu umorzenia / amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego – według tabeli nr 2.
- 3) Zestawienie należności i odpisów aktualizujących na dzień 31 grudnia roku obrotowego – według tabeli nr 3 i nr 7.
- 4) Zestawienie zmian gruntów oddanych jednostce w użytkowanie wieczyste oraz gruntów użytkowane wieczyste przez jednostkę – według tabeli nr 4 i 4a.
- 5) Zestawienie zmian wartości nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu leasingu – według tabeli nr 5.
- 6) Zestawienie zmian liczby i wartości posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji, udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych – według tabeli nr 6.
- 7) Informacja o stanie rezerw – według tabeli nr 8.

- 8) Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych – według tabeli nr 9.
- 9) Zestawienie łącznej kwoty zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy zabezpieczeń – według tabeli nr 10.
- 10) Zestawienie zobowiązań warunkowych na dzień bilansowy – według tabeli nr 11.
- 11) Zestawienie kwot otrzymanych gwarancji i poręczeń według stanu na dzień bilansowy – według tabeli nr 12.
- 12) Zestawienie kosztu wytworzenia środków trwałych w budowie – według tabeli nr 13.
- 13) Zestawienie wyłączeń z tytułu wzajemnych należności i zobowiązań występujących pomiędzy pozostałymi jednostkami Gminy Nowa Ruda – według tabeli nr 14.
- 14) Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze – według tabeli nr 15.
- 15) Kserokopia wyciągów bankowych z ostatniego dnia, ostatniego miesiąca okresu sprawozdawczego.
- 16) Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych narastająco za dany rok sprawozdawczy.

Załącznik nr 1

do instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez jednostki organizacyjne Gminy Nowa Ruda

INFORMACJA DODATKOWA

.....

Nazwa i adres jednostki

.....

Siedziba jednostki

Sprawozdanie finansowe za okres

.....

Dzień, miesiąc rok/Dzień, miesiąc, rok

Oświadczamy, że:

1. Sprawozdanie (nazwa jednostki) z siedzibą (adres) za rok, na które składają się:

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

sporządzone zostało zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają kompletnie ujęte wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane dowodami własnymi i obcymi.

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

Dnia

.....
(pieczęć i podpis)

Osoba odpowiedzialna
za prowadzenie ksiąg
rachunkowych/ Główny Księgowy

.....
(pieczęć i podpis)

Kierownik jednostki

WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Sprawozdanie finansowe(nazwa jednostki) , z siedzibą w (adres), zostało sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 395) z uwzględnieniem zadań określonych w rozporządzeniu 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. 2017, poz. 1911 z późn.zm.)

Jednostka, ze względu na specyfikę działalności oraz potrzeby organu nadzorującego sporządza sprawozdanie finansowe ze szczegółowością określoną przez ten organ.

Do zadań Jednostki należy (wg rodzajów działalności):

Działalność podstawowa:

-

Działalność drugorzędna:

-

Okres objęty sprawozdaniem finansowym

Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 1 stycznia roku do 31 grudnia roku oraz porównywalne dane finansowe za okres od 1 stycznia roku do 31 grudnia roku.

Założenie kontynuacji działalności

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości, gdyż nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności.

Przyjęte zasady rachunkowości

1) Metody wyceny aktywów i pasywów oraz metoda sporządzania rachunku zysków i strat

W roku obrotowym stosowano zasady wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 395) z uwzględnieniem szczególnych zasad wyceny zawartych w rozporządzeniu 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. 2017, poz. 1911 z późn.zm.).

2) Szczegółe zasady przyjęte w polityce rachunkowości jednostki.

Środki trwałe (konto 011) - podlegają ewidencji środki trwałe o wartości określonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych lub o wartości mniejszej – jeżeli z ich przeznaczenia wynika, że okres używania środka trwałego ma charakter długotrwały lub stanowi on ważny składnik dla jednostki.

Pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej 10 000,00 zł i o wartości wyższej niż 5 000,00 zł ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty na zespole kont „4” i konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.

Pozostałe środki trwałe jak drobne przedmioty, których wartość nie przekracza granicy ustalonej przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej, dla nich prowadzona jest tylko ewidencja ilościowa.

Materiałów biurowych, środków czystości i drobnych ilości materiałów na bieżące naprawy (żarówki, klamki, zamki itp.) nie ewidencjonuje się. Przeznaczenie ich określa się bezpośrednio na przedstawionej fakturze. Ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio w momencie zakupu.

Ewidencją ilościowo – wartościową – bez względu na wartość – objęto wszelkie wartości niematerialne i prawne. Wartości niematerialne i prawne zalicza się w koszty i umarza się jednorazowo z chwilą przyjęcia do użytkowania, za wyjątkiem znaczących dla jednostki wartości niematerialnych i prawnych, które umarza się liniowo w sposób planowego i systematycznego rozłożenia amortyzacji środka trwałego w czasie.

Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego następuje na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości.

Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się metodą liniowej amortyzacji

Załącznik nr 2

do instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez jednostki organizacyjne Gminy Nowa Ruda

Tab. 1. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych.

[illegible]

Tab. 2. Zmiany stanu umorzenia / amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego.

L.p.	Wyszczególnienie	Umorzenie- stan na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia					
			Amortyzacja/ umorzenie za okres sprawozdawczy	aktualizacja	inne zwiększenia	razem zwiększenia	dotyczące zbytych składników	Dotyczące zlikwidowanych składników	inne
1.1.	Licencje na użytkowanie programów komputerowych								
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne								
I.	Razem wartości niematerialne i prawne								
2.1.	Grunty								
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom								
2.3.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej								
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)								

Tab. 3. Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych

L.p.	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.	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				

Tab. 4. Grunty oddane przez jednostkę w użytkowanie wieczyste

Treść	Stan na początek okresu	Zmiany	
		Zwiększenia	Zmniejszenia
Lokalizacja i nr dz.	x	x	x
Powierzchnia (m ²)			
Wartość (zł)			
Lokalizacja i nr dz.	x	x	x
Powierzchnia (m ²)			
Wartość (zł)			

Tab. 4a. Grunty oddane jednostce w użytkowanie wieczyste

Treść	Stan na początek okresu	Zmiany	
		Zwiększenia	Zmniejszenia
Lokalizacja i nr dz.	x	x	x
Powierzchnia (m ²)			
Wartość (zł)			
Lokalizacja i nr dz.	x	x	x

Powierzchnia (m ²)			
Wartość (zł)			

Tab. 5. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu leasingu

Lp.	Wyszczególnienie	Stan odpisów na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan odpisów na koniec okresu
1.					
2.					
3.					
	Razem				

Tab. 6. Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji, udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu		Zwiększenia		Zmniejszenia		Stan na koniec okresu
		ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość	
1.	Akcje							
1.1.								
2.	Udziały							
2.1.								
3.	Dłużne papiery wartościowe							
3.1.								
4.	Inne papiery wartościowe							
4.1.								
	Razem							

Tab. 7. Informacje o odpisach aktualizujących wartość należności

Lp.	Wyszczególnienie (grupa należności)	Stan na początek okresu	Zwiększenia	zmniejszenia		
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem
1.						
2.						
3.						
	Razem					

Tab. 8. Informacja o stanie rezerw

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj rezerw według celu utworzenia)	Stan na początek okresu	Zwiększenia	zmniejszenia		
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem
1.						
2.						
3.						
	Razem					

Tab. 9. Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych

Lp.	Wyszczególnieni e (zobowiązania według pozycji bilansu)	Okres wymagalności						Razem
		powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat		
		stan na						
		początek okresu sprawo- zdawczeg o	koniec okresu sprawo- zdawczeg o	początek okresu sprawo- zdawczeg o	koniec okresu sprawo- zdawczeg o	początek okresu sprawo- zdawczeg o	koniec okresu sprawo- zdawczeg o	początek okresu sprawo- zdawczeg o
1.								
2.								
	Razem							

**Tab. 10. Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze
wskazaniem charakteru i formy zabezpieczeń**

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania)	Kwota zobowiązania	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia)	Kwota zabezpieczenia
1.				
2.				
3.				
	Razem			

Tab. 11. Zobowiązania warunkowe na dzień bilansowy

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania warunkowego)	Kwota zobowiązania warunkowego	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia zobowiązania warunkowego)	Kwota zabezpieczenia
-----	--	--------------------------------------	--	-------------------------

1.				
2.				
3.				
	Razem			

Tab. 12. Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń według stanu na dzień bilansowy

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń	Kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi gwarancjami i poręczeniami
1.			
2.			
	Razem		

Tab. 13. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie

Lp.	Wyszczególnienie	Koszt wytworzenia w ubiegłym roku			Koszt wytworzenia w bieżącym roku	
		ogółem	w tym:		ogółem	w tym: odsetki
			odsetki	różnice kursowe		
1.						
2.						
	Razem					

Tab. 14 Arkusz wyłączeń wzajemnych należności i zobowiązań

.....

Nazwa jednostki sporządzającej arkusz

KONTO 976 – FUNDUSZ

JEDNOSTKI

l.p.	jednostka powiązana	tytuł wyłączenia	kwota
1			
2			
3			

.....			
			SUMA

**976 - RACHUNEK
ZYSKÓW I STRAT**

l.p.	jednostka powiązana	tytuł wyłączenia	kwota
1			
2			
3			
.....			
			SUMA

976 - BILANS

l.p.	jednostka powiązana	tytuł wyłączenia	kwota
1			
2			
3			
.....			
			SUMA

Tab. 15 Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

l.p.	Nazwa jednostki	tytuł	kwota

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 792/18 Wójta Gminy Nowa Ruda
z dnia 27 grudnia 2018 roku

Wykaz jednostek organizacyjnych, które zobligowane są do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z jednolitymi zasadami

- 1) Urząd Gminy Nowa Ruda
- 2) Zespół Szkolno-Gimnazjalny w Bożkowie
- 3) Zespół Szkół w Jugowie
- 4) Zespół Szkół w Ludwikowicach
- 5) Zespół Przedszkolny w Woliborzu
- 6) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- 7) Żłobek Publiczny „Baśniowe Wzgórze” w Ludwikowicach Kłodzkich.

