


<p>Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej</p> <p>Urząd Miasta i Gminy w Koźmin Wlkp. Ul. Stary Rynek 11 63-720 Koźmin Wielkopolski</p>	<p>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego</p>	<p>Adresat:</p> <p>Gmina Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11 63-720 Koźmin Wlkp.</p> <p>Wysłać bez pisma przewodniego</p>
<p>Numer identyfikacyjny REGON</p> <p>000529479</p>		 <p>EFBAA0916321A618</p>

sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.

Wstęp

Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolskie
ul. Stary Rynek 11
63-720 Koźmin Wielkopolski

Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski jest jednostką organizacyjną Gminy Koźmin Wielkopolski.

podstawowy przedmiot działalności

Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonywania spoczywających na Gminie:

- 1) zadań własnych,
- 2) zadań zleconych,
- 3) zadań wykonywanych na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej,
- 4) zadań przejętych na podstawie zawartych porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

W szczególności do zadań Urzędu należy:

- 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy,
- 2) zapewnienie Burmistrzowi możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektu budżetu oraz jego realizacja,
- 4) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 5) zapewnienie warunków do odbywania sesji Rady Miejskiej, posiedzeń jej komisji,
- 6) udostępnienia nieodpłatnie Dziennik Ustaw i Monitor Polski lub zawarte w nich akty normatywne i inne akty prawne, w tym orzeczenia:
 - 1/ do wglądu i do pobrania w formie dokumentu elektronicznego,
 - 2/ w postaci elektronicznej do powszechnego wglądu w godzinach pracy Urzędu,
- 7) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie, rozdział, przekazywanie i wysyłanie korespondencji,
 - b) prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,
 - c) przechowywanie akt,
 - d) brakowanie akt lub przekazywanie do archiwum,
- 8) realizacja obowiązków i uprawnień Urzędu jako pracodawcy - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku.
2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, ilekroć przepisy zobowiązują jednostkę do sporządzania sprawozdań za okresy sprawozdawcze inne niż miesiąc, sporządza się je za okresy wskazane w tych przepisach.
3. Gmina Koźmin Wielkopolski sporządza sprawozdania finansowe jednostkowe i łączne obejmujące, bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienie zmian w funduszu jednostki oraz Informację dodatkową na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych tj. 31 grudnia danego roku.
4. Księgi rachunkowe dla gminy Koźmin Wielkopolski i jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11, 63-720 Koźmin Wielkopolski, odrębnie dla każdego roku budżetowego za pomocą komputera na programie księgowym FKB, z podziałem na organ, jednostka, VAT.
5. Księgi rachunkowe prowadzi się w kwotach brutto w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzania sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa, US i ZUS, do których jednostka została zobowiązana.
6. Do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Podstawą dokonania zapisu są dowody księgowe. Przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w tym miesiącu, które wpłyną do Wydziału Finansowego po opisie merytorycznym do 5-tego dnia następnego miesiąca. Dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego, z zastrzeżeniem zamknięcia roku (miesiąca grudnia). Wyjątkiem są polecenia wyjazdu służbowego, które są ujmowane w miesiącu, w którym pracownik je rozlicza.
7. Dowody księgowe dotyczące zdarzeń danego roku, wprowadza się do ewidencji księgowej tego roku jeżeli wpłyną po opisie merytorycznym do dnia 25 stycznia roku następnego.
8. Księgi rachunkowe za poszczególne okresy sprawozdawcze, za wyjątkiem m-ca grudnia zamyka się nie wcześniej niż po wprowadzeniu wszystkich zapisów dotyczących danego okresu, nie później niż do 25 dnia następnego miesiąca.
9. Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych lub dołączana do dowodu w formie wydruku z programu Rejestr Zaangażowania Środków Budżetowych JST. Dołączona informacja jest złączona z dowodem księgowym bądź jest jednoznacznie przypisana do w/w dowodu.
10. Ponośzone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.
11. Jednostka nie prowadzi obrotu materiałowego, wobec czego odstępuje się od prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej zakupionych materiałów i towarów. Zakupione materiały i towary wycenia się w cenach ewidencyjnych równym cenom zakupu lub cenie

nabycia i po zakupie zaliczane są bezpośrednio w ciężar właściwego konta kosztów. Jednostka zakupuje materiały (materiały biurowe, środki czystości), które są kupowane zgodnie ze składanym zapotrzebowaniem przez poszczególne referaty oraz osoby na samodzielnych stanowiskach i na bieżąco rozdysponowywane. W związku z powyższym jednostka stosuje uproszczenia i nie dokonuje korekty zapisów na koncie 401 wartości nieużytych na dzień bilansowy materiałów i towarów.

12. Jednostka prowadzi obrót towarów (węgiel). Ewidencjonuje na kocie 330. Towary (węgiel) na bieżąco są ściągane ze stanu zgodnie ze sprzedażą lub przekazaniem na podstawie protokołu do jednostek organizacyjnych Gminy Koźmin Wielkopolski.

13. Do dochodów Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski zalicza się dochody budżetu Gminy Koźmin wielkopolski nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych. Podstawą do ujęcia w ewidencji urzędu tych dochodów są wydruki z ewidencji budżetu (organu) ujmowane na podstawie polecenia księgowania w jednostce UM.

14. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułów podatków pobieranych przez właściwe organy podatkowe. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec miesiąca na podstawie sprawozdań z ewidencji księgowej (zaległości i nadpłaty) oraz z Urzędów Skarbowych kwartalnie na podstawie informacji opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Finansów.

15. Zwroty wydatków dokonanych w danym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek bankowy i zmniejszają wykonanie wydatków w danym roku. Zwroty wydatków dokonane z poprzednich lat budżetowych przyjmowane są na rachunek bankowy i stanowią dochody danego roku budżetowego.

16. Należności z tytułu zwrotu wydatków niewygezekwowane do końca roku budżetowego i będące należnościami z tytułu dochodów roku następnego podlegają przeksięgowaniu na konto 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych.

17. Ewidencja szczegółowa należności podatkowych i opłat prowadzona jest w księgowości podatkowej i stanowi integralną część ewidencji księgowej jednostki.

18. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald , które tworzą :

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

19. Na koniec miesiąca obroty i salda kont analitycznych uzgadniane są z kontami syntetycznymi.

20. Księgi rachunkowe (w tym , wydruki komputerowe) powinny być :

- trwale oznaczone nazwą jednostki oraz zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
- wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- przechowywane w starannie ustalonej kolejności na danym stanowisku pracy,
- wydruki komputerowe powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym i oznaczone nazwą programu przetwarzania,
- numeracja jest ciągła i oddzielna dla każdego typu dokumentu w ramach danego rejestru,
- pozycja księgowa w ramach każdego dokumentu jest numerowana od pozycji 1 narastająco, numer dokumentu jest nanoszony na dokument źródłowy, a elementem uzupełniającym dokumentu źródłowego jest wydruk z programu ze wskazanymi pozycjami księgowymi tego dokumentu

(księgi organu), lub dekretacja na dokumencie źródłowym w postaci przyłożenia pieczętki dekretującej i rozpisania pozycji księgowania

- numer dokumentu powiązany z typem dokumentu i numerem pozycji księgowej jednoznacznie identyfikują zapis w dzienniku wykonany dla danego rejestru, co pozwala spełnić wymogi art.14 ust.2 ustawy o rachunkowości, w odniesieniu do jednoznaczności powiązania zapisu komputerowego z dowodami księgowymi,
- wydruki komputerowe podpisane są imiennie przez osobę sporządzającą wydruk
- zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji pod którą, został wprowadzony do dziennika oraz dane pozwalają na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

21. Księgi pomocnicze stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Podział kont analitycznych na kolejne poziomy analityki może być stosowany w razie wystąpienia potrzeby uszczegółowienia zapisów.

22. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy pomocy komputera zapewnia się:

- ujmowanie w dzienniku zapisów wyłącznie sprawdzonych dowodów księgowych
- niedostępność zbiorów do modyfikacji poza wprowadzeniem w razie potrzeby dowodów korekt księgowych.
- automatyczną kontrolę ciągłości zapisów i przenoszenia obrotów,
- wydruki dziennika w postaci kolejno numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, sumowane na kolejnych stronach , należy wykonać nie rzadziej niż na koniec każdego miesiąca.
- za równoznaczne z wydrukiem uznaje się przeniesienie danych na inny trwały nośnik danych przystosowany do wiarygodnego przenoszenia danych z komputera.

23. Zapisy dokonywane na kontach księgi głównej, prowadzone przy użyciu komputera, drukuje się albo przenosi na inny trwały nośnik danych nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego. Codziennie wykonuje się kopia zapasowa danych.

24. Na koniec każdego miesiąca na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się zestawienie obrotów i sald zawierające:

- symbole lub nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych (B.O), obroty narastająco, obrotów za miesiąc (od-do) oraz saldo.

25. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych , a na dzień inwentaryzacji, zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych. Wymienione wyżej zestawienia należy wydrukować i przenieść na inny trwały nośnik danych.

26. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia rejestrowane na kontach pozabilansowych nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów.

27. Dochody i wydatki związane z projektami finansowymi z tych środków podlegają wyodrębnieniu poprzez zastosowanie odpowiedniej klasyfikacji budżetowej, gdzie wyróżnikiem są 4 ostatnie cyfry (zadanie) następujące po klasyfikacji . Szczegółowe warunki wykorzystywania i rozliczania przyznanych środków określa umowa zawarta z beneficjentem.

28. Wyodrębnienie środków pomocowych następuje poprzez :

- odrębne rachunki bankowe,
- odrębny rejestr (jeśli wymóg jest zapisany w umowie)
- wyodrębnienie to następuje poprzez nazwę zadania i numeru zadania w układzie funkcjonowania programu księgowego (konto- dział - rozdział -paragraf- zadanie)

29. Zaangażowanie wydatków roku bieżącego i przyszłych lat księgowane są w programie finansowo księgowym FKB na podstawie wydruku z programu Zaangażowanie co miesiąc.

30. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego następnego roku kalendarzowego, a zamyka się na dzień kończący rok obrotowy. Księgi rachunkowe Urzędu (jednostka) zamyka się nie później niż 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego, które są do 31 marca. Księgi rachunkowe organu zamyka się najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy, które są do 31 marca.

31. W urzędzie prowadzi się konta ksiąg pomocniczych:

- ewidencje środków trwałych, ewidencję ilościowo- wartościową oraz wartości niematerialnych i prawnych, ewidencja ilościowa (niskowartościowa) prowadzona jest w referacie Podatków i Księgowości ,
- ewidencję gruntów prowadzi się na stanowisku d/s Gospodarki Gruntami,

- rozrachunków z pracownikami, a w szczególności imienna ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniająca uzyskanie informacji z całego zakresu zatrudnienia prowadzona jest w referacie organizacyjnym
 - ewidencje sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody)
 - operacji gotówkowych,
 - ewidencja imienna z tytułu rozrachunków z podatnikami naszego urzędu
 - ewidencja opłat systemu gospodarowania odpadami komunalnymi
 - ewidencja długoterminowych aktywów finansowych.
32. Ewidencja ilościowa (niskowartościowa) środków trwałych prowadzona jest od wartości 500,00 zł do 1.000,00 zł, ewidencja ilościowo - wartościowa prowadzona jest od wartości 1.000,00 zł do 10.000,00 zł, natomiast ewidencja środków trwałych prowadzona jest od wartości 10.000,00 zł.
33. Ewidencja podatków i opłat funkcjonuje jako wyodrębniony system kont ksiąg pomocniczych, służący uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej. Stanowi ona integralną część ewidencji księgowej urzędu gminy, czyli jednostki budżetowej - w ramach kont ksiąg pomocniczych.
34. Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg kartotek, komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.
35. Upomnienia oraz tytuły wykonawcze dotyczące podatków i opłat lokalnych są wystawiane co najmniej jeden raz na kwartał.
36. W przypadku przedawnienia nadpłaty w podatku dokonać na koncie podatnika korekty na podstawie polecenia księgowania
37. W przypadku przedawnienia zaległości należy dokonać odpisu na podstawie sporządzonej „Informacji o przedawnieniu zaległości podatkowych”
38. Ewidencja księgowa podatku VAT prowadzana jest na odrębnym dzienniku w księgach Gminy. Księgowania rozliczeń dokonywane są za dany miesiąc, na koniec ostatniego dnia miesiąca, za który składana jest deklaracja VAT
39. Księgowanie deklaracji dokonywane jest na podstawie częściowych deklaracji VAT-7, złożonej przez każdą jednostkę organizacyjną gminy w terminie do 15-go miesiąca następnego za miesiąc za który dokonywał rozliczenia podatku VAT w programie r-VAT. Osoba obsługująca księgę Gminy sporządza deklarację pełną (VAT-7 Gmina), która jest wysyłana w terminie do 25-go następnego miesiąca za miesiąc za który dokonywała rozliczenia podatku VAT w w/w programie do Urzędu Skarbowego.
40. Podstawą ewidencji księgowej rozliczeń i rozrachunków z tytułu podatku VAT z Urzędem Skarbowym oraz jednostkami organizacyjnymi są deklaracje VAT, które są traktowane jako dokumenty źródłowe.
41. Gmina nie przekazuje do jednostek organizacyjnych objętych centralizacją, środków z tytułu rozliczeń - podatek VAT do zwrotu, jak również jednostki nie wpłacają środków do zapłaty z tytułu podatku VAT.
42. Rozliczenia pieniężne z tytułu podatku VAT dokonywane są za pośrednictwem otwartego w tym celu odrębnego rachunku bankowego.
43. Zwrot podatku VAT z Urzędu Skarbowego w przypadku nadwyżki VAT naliczonego nad należnym jest dochodem budżetowym wynikającym z rozliczeń podatku VAT przekazanych do Urzędu Miasta i Gminy na konto dochodowe z konta wyodrębnionego VAT i ujmowany jest w klasyfikacji 758.75814. w § 0940 (VAT z lat ubiegłych) lub 758.75814. w § 0970 (VAT z bieżącego roku)
44. Zapłata podatku VAT do Urzędu Skarbowego, następuje z wyodrębnionego konta VAT po wcześniejszym przekazaniu środków z rachunku wydatków Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski (stanowi wówczas wydatki w § 4530)
45. Podatek VAT do zwrotu przez Urząd Skarbowy, wynikający z rozliczenia deklaracji VAT-7 dla Gminy Koźmin Wielkopolski podlega ujęciu w sprawozdaniu Rb-N za dane okresy sprawozdawcze.
46. Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym, ze środków z zapłaty VAT należnego wszystkich jednostek organizacyjnych przekazywany jest do Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski na rachunek dochodów.
47. Urząd Miasta i Gminy jako CUW obsługujący jednostki budżetowe wchodzące w jego obsługę, przestrzega politykę rachunkowości dla jednostek obsługiwanych, obowiązującą w danej jednostce budżetowej.
48. Obowiązkowy mechanizm podzielonej płatności (MPP) jest stosowany, gdy faktury za transakcje spełniają łącznie następujące warunki:
- należność ogółem, która wynika z faktury (tj. wartość brutto całej faktury) przekracza 15 tys. zł,
 - choćby jedna pozycja na fakturze dotyczy towarów lub usług wrażliwych (określonych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT),
 - sprzedawca i nabywca są podatnikami VAT.
49. System przetwarzania danych:
- Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe to zbiór bazy POSTGRES o nazwie FKB
 - Dokumentacja systemu przetwarzania danych to dokumentacja opracowana przez firmę RADIX z Gdańska dotycząca stosowania programów komputerowych, a także wykaz programów aktualnie wykorzystywanych w Urzędzie Miejskim.
 - Każdy pracownik aktualizuje program oraz instaluje nowy za zgodą Burmistrza lub informatyka
50. Ochrona dowodów księgowych, dokumentów inwentaryzacyjnych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych art. 71 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
51. Szczególnej ochronie poddane są:
- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
 - księgowy system informatyczny,
 - kopie zapisów księgowych,
 - dowody księgowe,
 - dokumentacja inwentaryzacyjna,
 - sprawozdania budżetowe i finansowe,
 - dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.
52. Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat od dnia zatwierdzenia.
53. Przechowywanie i ochrona danych w warunkach prowadzenia ksiąg przy użyciu komputera odbywa się w sposób trwały. Przechowywane dokumenty są zatwierdzone, min. roczne sprawozdania finansowe Gminy Koźmin Wlkp. (zbiorcze), a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne.
54. Dokumenty w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski są opisywane i przechowywane zgodnie z rozporządzeniem Prezesa rady Ministrów ws. instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji ws. organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
55. Udostępnienie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:
- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
 - poza siedzibą jednostki po złożeniu wniosku i uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki oraz pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów,
 - pozostałe dokumenty min. sprawozdania, uchwały, zarządzenia publikowane są na stronie internetowej Urzędu w zakładce BIP zgodnie z odrębnymi przepisami.
56. Zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski określa zarządzenie nr

54.2016 z dnia 22.12.2016 r.

57. Zmiany w Uchwale budżetowej w ciągu roku następują na podstawie zmiany planu finansowego poprzez wydane Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski lub poprzez sesję Rady Miejskiej, na której radni uchwalają zmiany. Pracownik merytoryczny składa wniosek o zmianę w budżecie w programie PlanB. Po czym pracownik referatu księgowości i podatków przygotowuje projekt uchwały/zarządzenie wszystko oparte o przepis ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o samorządzie gminnym.

58. Termin płatności faktury jest zgodny z umową lub zleceniem. Faktura, która nie posiada daty terminu płatności jest liczona w ilości dni zawartej w dokumencie, od dnia wpływu dokumentu do Urzędu. Datę potwierdzającą wpływ dokumentu obrazuje pieczęć Urzędu Miasta

i Gminy Koźmin Wielkopolski, Wpł. dnia....., L.dz.....

59. Zlecenie/Zamówienie do kwoty 1.000,00 złotych, zostaje zamknięte w systemie przez pracownika referatu księgowości i podatków po wcześniejszej informacji od pracownika merytorycznego, bez konieczności wydruku wersji papierowej do działu księgowości.

inne informacje

Sprawozdanie obejmuje okres obrachunkowy od 01.01.2025 do 31.12.2025

Dodatkowe informacje i objaśnienia

-szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zawiera załącznik nr 1.1. do informacji

-wartość gruntów użytkowanych wieczysto zawiera załącznik nr 1.4. do informacji

-wartość posiadanych papierów wartościowych zawiera załącznik nr 1.6. do informacji

-odpisy aktualizujące wartość należności zawiera załącznik nr 1.7. do informacji

-wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych zawiera załącznik nr 1.13. do informacji

-kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze zawiera załącznik nr 1.15. do informacji


-koszt wytworzenia środków trwałych w budowie zawiera załącznik nr 2.2. do informacji

2026-03-20

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Urząd Miasta i Gminny w Koźmin Wlkp. Ul. Stary Rynek 11 63-720 Koźmin Wielkopolski	Szczegółowy zakres zmian wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (poz. A.I i A.II.1. bilansu)	Załącznik nr 1.1.
		 E2B11E2FFE715794
Numer identyfikacyjny REGON 000529479	sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.	

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			aktualizacja	przychody (nabycie)	przemieszczenie wewnętrzne		zbycie	likwidacja	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.	Wartości niematerialne i prawne ogółem (poz. 1+2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	Grunty	4 842 758,01	0,00	1 058 579,00	0,00	1 058 579,00	0,00	0,00	185 263,20	185 263,20	5 716 073,81
1.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	45 690,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45 690,00
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	112 381 964,22	0,00	11 250 141,39	14 245 191,92	25 495 333,31	0,00	924 111,94	0,00	924 111,94	136 953 185,59
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	6 130 144,14	0,00	774 564,00	1 060 844,14	1 835 408,14	0,00	18 126,00	0,00	18 126,00	7 947 426,28
1.4.	Środki transportu	1 222 315,66	0,00	32 896,00	27 500,00	60 396,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 282 711,66
1.5.	Inne środki trwałe	467 057,24	0,00	86 100,00	0,00	86 100,00	0,00	9 777,80	0,00	9 777,80	543 379,44
II.	Środki trwałe ogółem (od 1.1 do 1.5.)	125 044 239,27	0,00	13 202 280,39	15 333 536,06	28 535 816,45	0,00	952 015,74	185 263,20	1 137 278,94	152 442 776,78


Lp.	Nazwa grupy składnika aktywów według układu w bilansie	Umorzenie- stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie umorzenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenie umorzenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zmniejszenia umorzenia (18+19+20)	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (13+17-21)	Wartość netto składników aktywów	
			aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne zwiększenia		z tytułu zbycia	z tytułu likwidacja	inne zmniejszenia			stan na początek roku obrotowego (3-13)	stan na koniec roku obrotowego (12-22)
		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.	Wartości niematerialne i prawne ogółem (poz. 1+2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	Grunty	6 591,77	0,00	18 446,37	0,00	18 446,37	0,00	0,00	0,00	0,00	25 038,14	4 836 166,24	5 691 035,67
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45 690,00	45 690,00
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	39 989 358,29	0,00	4 116 116,99	6 550 975,54	10 667 092,53	0,00	407 977,15	0,00	407 977,15	50 248 473,67	72 392 605,93	86 704 711,92
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	1 820 270,46	0,00	514 269,71	203 195,14	717 464,85	0,00	18 126,00	0,00	18 126,00	2 519 609,31	4 309 873,68	5 427 816,97
1.4.	Środki transportu	1 216 915,66	0,00	5 400,00	18 791,63	24 191,63	0,00	0,00	0,00	0,00	1 241 107,29	5 400,00	41 604,37
1.5.	Inne środki trwałe	259 512,85	0,00	79 787,95	0,00	79 787,95	0,00	9 777,80	0,00	9 777,80	329 523,00	207 544,39	213 856,44
II.	Środki trwałe ogółem (od 1.1 do 1.5)	43 292 649,03	0,00	4 734 021,02	6 772 962,31	11 506 983,33	0,00	435 880,95	0,00	435 880,95	54 363 751,41	81 751 590,24	98 079 025,37

2026-03-20

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Urząd Miasta i Gminy w Koźmin Wlkp. Ul. Stary Rynek 11 63-720 Koźmin Wielkopolski	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto	Załącznik nr 1.4.
		
Numer identyfikacyjny REGON 000529479	sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.	F6658157D821EC46

Lp.	Wyszczególnienie gruntów użytkowanych wieczysto - dane oprócz wartości powinny uwzględniać informacje identyfikujące grunt, tj. lokalizacja, numer działki i powierzchnia)	Wyszczególnienie - jednostka miary	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan wartości gruntów użytkowanych wieczysto na koniec roku obrotowego (4+5-6)
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
1	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2301/2	powierzchnia (m ²)	56,00	0,00	0,00	56,00
		Wartość (zł)	100,00	0,00	0,00	100,00
2	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 1183/2	powierzchnia (m ²)	210,00	0,00	0,00	210,00
		Wartość (zł)	350,00	0,00	0,00	350,00
3	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 426/8	powierzchnia (m ²)	29,00	0,00	0,00	29,00
		Wartość (zł)	50,00	0,00	0,00	50,00
4	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 426/11	powierzchnia (m ²)	102,00	0,00	0,00	102,00
		Wartość (zł)	180,00	0,00	0,00	180,00
5	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2480/12	powierzchnia (m ²)	22,00	0,00	0,00	22,00
		Wartość (zł)	40,00	0,00	0,00	40,00
6	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2480/11	powierzchnia (m ²)	20,00	0,00	0,00	20,00
		Wartość (zł)	40,00	0,00	0,00	40,00
7	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2480/10	powierzchnia (m ²)	20,00	0,00	0,00	20,00
		Wartość (zł)	40,00	0,00	0,00	40,00
8	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2480/9	powierzchnia (m ²)	20,00	0,00	0,00	20,00
		Wartość (zł)	40,00	0,00	0,00	40,00
9	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2480/8	powierzchnia (m ²)	20,00	0,00	0,00	20,00
		Wartość (zł)	40,00	0,00	0,00	40,00
10	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2480/7	powierzchnia (m ²)	23,00	0,00	0,00	23,00
		Wartość (zł)	40,00	0,00	0,00	40,00
11	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 474	powierzchnia (m ²)	118,00	0,00	0,00	118,00
		Wartość (zł)	200,00	0,00	0,00	200,00
12	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 475	powierzchnia (m ²)	4 562,00	0,00	0,00	4 562,00
		Wartość (zł)	800,00	0,00	0,00	800,00
13	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 476/1	powierzchnia (m ²)	3 836,00	0,00	0,00	3 836,00
		Wartość (zł)	6 700,00	0,00	0,00	6 700,00

Prawo wieczystego użytkowania gruntów jest wykazywane w ewidencji bilansowej i prezentuje się je w aktywach bilansu. Wartość gruntów, na które ustanowiono prawo wieczystego użytkowania gruntów, ujmuje się w ewidencji pozabilansowej. Dane dotyczące wartości gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie mogą być ustalone na podstawie dokumentów potwierdzających ustanowienie prawa wieczystego użytkowania lub na podstawie własnego szacunku.

Lp.	Wyszczególnienie gruntów użytkowanych wieczysto - dane oprócz wartości powinny uwzględniać informacje identyfikujące grunt, tj. lokalizacja, numer działki i powierzchnia)	Wyszczególnienie - jednostka miary	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan wartości gruntów użytkowanych wieczysto na koniec roku obrotowego (4+5-6)
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
14	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 1676/2	powierzchnia (m ²)	237,00	0,00	0,00	237,00
		Wartość (zł)	410,00	0,00	0,00	410,00
15	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 1967	powierzchnia (m ²)	2 096,00	0,00	0,00	2 096,00
		Wartość (zł)	3 670,00	0,00	0,00	3 670,00
16	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 1966	powierzchnia (m ²)	319,00	0,00	0,00	319,00
		Wartość (zł)	560,00	0,00	0,00	560,00
17	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 1355/56	powierzchnia (m ²)	1 782,00	0,00	0,00	1 782,00
		Wartość (zł)	3 120,00	0,00	0,00	3 120,00
18	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 419/16	powierzchnia (m ²)	499,00	0,00	0,00	499,00
		Wartość (zł)	870,00	0,00	0,00	870,00
19	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 419/18	powierzchnia (m ²)	112,00	0,00	0,00	112,00
		Wartość (zł)	200,00	0,00	0,00	200,00
20	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2182/1	powierzchnia (m ²)	359,00	0,00	0,00	359,00
		Wartość (zł)	630,00	0,00	0,00	630,00
21	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 407/3	powierzchnia (m ²)	168,00	0,00	0,00	168,00
		Wartość (zł)	290,00	0,00	0,00	290,00
22	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2480/2	powierzchnia (m ²)	1 881,00	0,00	0,00	1 881,00
		Wartość (zł)	3 290,00	0,00	0,00	3 290,00
23	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2480/4	powierzchnia (m ²)	1 007,00	0,00	0,00	1 007,00
		Wartość (zł)	1 760,00	0,00	0,00	1 760,00
24	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2482/2	powierzchnia (m ²)	482,00	0,00	0,00	482,00
		Wartość (zł)	840,00	0,00	0,00	840,00
25	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2482/4	powierzchnia (m ²)	34,00	0,00	0,00	34,00
		Wartość (zł)	60,00	0,00	0,00	60,00
26	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2482/6	powierzchnia (m ²)	1 196,00	0,00	0,00	1 196,00
		Wartość (zł)	2 090,00	0,00	0,00	2 090,00
27	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2482/8	powierzchnia (m ²)	1 037,00	0,00	0,00	1 037,00
		Wartość (zł)	1 800,00	0,00	0,00	1 800,00
28	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2482/9	powierzchnia (m ²)	749,00	0,00	0,00	749,00
		Wartość (zł)	1 310,00	0,00	0,00	1 310,00

Prawo wieczystego użytkowania gruntów jest wykazywane w ewidencji bilansowej i prezentuje się je w aktywach bilansu. Wartość gruntów, na które ustanowiono prawo wieczystego użytkowania gruntów, ujmuje się w ewidencji pozabilansowej. Dane dotyczące wartości gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie mogą być ustalone na podstawie dokumentów potwierdzających ustanowienie prawa wieczystego użytkowania lub na podstawie własnego szacunku.


Lp.	Wyszczególnienie gruntów użytkowanych w wieczyste - dane oprócz wartości powinny uwzględniać informacje identyfikujące grunt, tj. lokalizacja, numer działki i powierzchnia)	Wyszczególnienie - jednostka miary	Wartość gruntów użytkowanych w wieczyste na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan wartości gruntów użytkowanych w wieczyste na koniec roku obrotowego (4+5-6)
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
29	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2482/11	powierzchnia (m ²)	1 300,00	0,00	0,00	1 300,00
		Wartość (zł)	2 270,00	0,00	0,00	2 270,00
30	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 388/1	powierzchnia (m ²)	77,00	0,00	0,00	77,00
		Wartość (zł)	130,00	0,00	0,00	130,00
31	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 389/1	powierzchnia (m ²)	177,00	0,00	0,00	177,00
		Wartość (zł)	310,00	0,00	0,00	310,00
32	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 392/3	powierzchnia (m ²)	220,00	0,00	0,00	220,00
		Wartość (zł)	380,00	0,00	0,00	380,00
33	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2484/1	powierzchnia (m ²)	206,00	0,00	0,00	206,00
		Wartość (zł)	360,00	0,00	0,00	360,00
34	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2482/7	powierzchnia (m ²)	606,00	0,00	0,00	606,00
		Wartość (zł)	1 060,00	0,00	0,00	1 060,00
35	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2482/12	powierzchnia (m ²)	150,00	0,00	0,00	150,00
		Wartość (zł)	260,00	0,00	0,00	260,00
36	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2484/2	powierzchnia (m ²)	457,00	0,00	0,00	457,00
		Wartość (zł)	800,00	0,00	0,00	800,00
37	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2482/3	powierzchnia (m ²)	4 597,00	0,00	0,00	4 597,00
		Wartość (zł)	8 040,00	0,00	0,00	8 040,00
38	Koźmin Wlkp. dz. w.u. nr 2482/13	powierzchnia (m ²)	352,00	0,00	0,00	352,00
		Wartość (zł)	620,00	0,00	0,00	620,00
39	Cegielnia dz. w.u. nr 51/1	powierzchnia (m ²)	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00
		Wartość (zł)	620,00	0,00	0,00	620,00
40	Gościejew dz. w.u. nr 231/2	powierzchnia (m ²)	700,00	0,00	0,00	700,00
		Wartość (zł)	430,00	0,00	0,00	430,00
41	Wrotków dz. w.u. nr 295	powierzchnia (m ²)	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00
		Wartość (zł)	620,00	0,00	0,00	620,00
42	Mokronos dz. w.u. nr 77/5	powierzchnia (m ²)	435,00	0,00	0,00	435,00
		Wartość (zł)	270,00	0,00	0,00	270,00
Razem (m ²):						32 273,00
Razem (zł):						45 690,00

Prawo wieczystego użytkowania gruntów jest wykazywane w ewidencji bilansowej i prezentuje się je w aktywach bilansu. Wartość gruntów, na które ustanowiono prawo wieczystego użytkowania gruntów, ujmuję się w ewidencji pozabilansowej. Dane dotyczące wartości gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie mogą być ustalone na podstawie dokumentów potwierdzających ustanowienie prawa wieczystego użytkowania lub na podstawie własnego szacunku.

Główny księgowy

2026-03-20
rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych				Załącznik nr 1.6.	
Urząd Miasta i Gminny w Koźmin Wlkp. Ul. Stary Rynek 11 63-720 Koźmin Wielkopolski							
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.				A81EF115369B4C13	
000529479							
Lp.	Wyszczególnienie papierów wartościowych z podziałem na ich rodzaje i kontrahentów	Stan na początek roku obrotowego		Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego (zwiększenie ze znakiem plus, zmniejszenie ze znakiem minus)		Stan na koniec roku obrotowego	
		Ilość	Wartość	Ilość	Wartość	Ilość (3+5)	Wartość (4+6)
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Akcje						
II	Udziały	11 797,00	12 193 016,00	2 509,00	2 589 484,00	14 306,00	14 782 500,00
1	KUK	9 968,00	9 968 516,00	2 350,00	2 349 484,00	12 318,00	12 318 000,00
2	Oświetlenie Uliczne i Drogowe Sp. z o.o. w Kaliszu	1 556,00	1 556 000,00	150,00	150 000,00	1 706,00	1 706 000,00
3	Samorządowy Fundusz Poręczeń Kredytowych w Gostyniu	46,00	460 000,00	9,00	90 000,00	55,00	550 000,00
4	Spółdzielnia Socjalna VIVO	10,00	100 000,00	0,00	0,00	10,00	100 000,00
5	ZGO JAROCIN	217,00	108 500,00	0,00	0,00	217,00	108 500,00
III	Dłużne papiery wartościowe						
	Razem	11 797,00	12 193 016,00	2 509,00	2 589 484,00	14 306,00	14 782 500,00

2026-03-20

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Urząd Miasta i Gminy w Koźmin Wlkp. Ul. Stary Rynek 11 63-720 Koźmin Wielkopolski	Odpisy aktualizujące wartość należności	Załącznik nr 1.7.
		 7411B0612EC7BCA4
Numer identyfikacyjny REGON 000529479	sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.	

Lp.	Wyszczególnienie wg grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4-5-6)
			zwiększenia (ze znakiem plus)	wykorzystanie (ze znakiem minus)	uznanie za zbędne (ze znakiem minus)	
1	2	3	4	5	6	7
1	Czynsze	19 932,60	8 405,25	-0,00	-0,00	28 337,85
2	Media	18 980,74	0,00	-1 955,44	-0,00	17 025,30
3	Odsetki	8 498,15	10 631,84	-0,00	-0,00	19 129,99
4	Podatek rolny os. prawne	7 258,00	0,00	-7 258,00	-0,00	0,00
5	Odsetki od podatków os. prawne	2 449,50	0,00	-1 765,50	-0,00	684,00
6	Podatek od nieruchomości os. fizyczne	235 698,93	11 563,92	-0,00	-0,00	247 262,85
7	Podatek rolny os. fizyczne	31 818,38	0,00	-788,74	-0,00	31 029,64
8	Podatek leśny os. fizyczne	36,00	0,00	-14,00	-0,00	22,00
9	Podatek od środków transportowych os. fizyczne	9 263,10	0,00	-0,00	-0,00	9 263,10
10	Odsetki od podatków os. fizyczne	195 320,50	18 039,50	-0,00	-0,00	213 360,00
11	Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi	121 014,11	24 170,64	-0,00	-0,00	145 184,75
12	Odsetki	51 439,50	16 018,50	-0,00	-0,00	67 458,00
13	Czynsz za grunt	10 980,87	0,00	-0,00	-0,00	10 980,87
14	Przekształcenie wieczystego użytkowania w prawo własności	365,20	0,00	-0,00	-0,00	365,20
15	Odsetki	5 479,29	1 222,94	-0,00	-0,00	6 702,23
16	Podatek od nieruchomości os. prawne	0,00	1 614,50	-0,00	-0,00	1 614,50
	Ogółem:	718 534,87	91 667,09	-11 781,68	-0,00	798 420,28

Jako zwiększenia stanu odpisów podaje się odpisy dokonane w ciągu roku, zaliczone odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych - w zależności od rodzaju należności, od których dokonano odpisów aktualizujących, albo podwyższające wartość należności - np. w przypadku zasądzenia odsetek od należności już objętych odpisami (art. 35b ust 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości).


W kolumnie dotyczącej wykorzystania odpisów podaje się należności odpisane w ciężar dokonanych uprzednio odpisów z tytułu ich aktualizacji. Natomiast w kolumnie informującej o uznaniu odpisów za zbędne (rozwiązaniu) podaje się odpisy, których wartość odniesiono na pozostałe przychody operacyjne albo przychody finansowe - w zależności od rodzaju należności, których odpisy dotyczyły.

2026-03-20

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Urząd Miasta i Gminny w Koźmin Wlkp. Ul. Stary Rynek 11 63-720 Koźmin Wielkopolski	Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnice między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów, a zobowiązaniem zapłaty za nie	Załącznik nr 1.13.
Numer identyfikacyjny REGON 000529479		 17F7E41BD57D7BE7

sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.

Rozliczenia międzyokresowe* (czynne)

Lp.	Rozliczenia międzyokresowe czynne	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
1	2	3	4
1	dyskonto od wyemitowanych obligacji	0,00	0,00
2	koszty mediów	0,00	0,00
3	ubezpieczenia majątkowe (polisy)	0,00	0,00
4	prenumeraty	0,00	0,00
5	najem lokali cały rok	0,00	0,00
6	abonament postojowy	0,00	0,00
7	koszty stanowiących różnice między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie (art.. 39 ust. 4 UoR)	0,00	0,00
8		0,00	0,00
	Razem:	0,00	0,00

* Kwoty mają być zgodne z kwotami wykazanymi w Bilansie w aktywach poz. B.IV

Rozliczenia międzyokresowe* (biernie)

Lp.	Rozliczenia międzyokresowe przychodów	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
1	2	3	4
1	aktywa przeznaczone na usługi w ramach partnerstwa	0,00	0,00
2	środki własne przeznaczone na inwestycje w ZCK	0,00	0,00
3	opłaty za zajęcie pasa drogowego	0,00	0,00
4	porozumienia remontowe (ZBK)	0,00	0,00
5	koszty wykonania niezakończonych umów o usługi (w tym budowlane)	0,00	0,00
6	przekształcenie prawa użytkowania wieczystego	138 768,40	120 706,85
7	wpływy z różnych dochodów	0,00	0,00
8	wpływy z tytułu grzywien, mandatów i innych kar pieniężnych od os. fiz.	0,00	2 804,05
9		0,00	0,00

	Razem:	138 768,40	123 510,90
--	---------------	-------------------	-------------------

* kwota ma być zgodna z kwotami wykazanymi w Bilansie w poz. Pasywa D.IV.

**w przypadku posiadania umowy w ramach PPP należy dodatkowo podać:


1. charakter (rodzaj i zakres) zobowiązań wynikających z umowy w każdym roku jej obowiązywania,
2. kwota zobowiązań wynikających z umowy wpływających na poziom państwowego długu publicznego oraz deficyt sektora finansów publicznych,
3. łączna kwota planowanych i wykonanych wydatków w poszczególnych latach realizacji umowy,
4. rodzaj i wielkości wkładu własnego oraz zasady jego przekazania stronie prywatnej,
5. wyniki okresowej kontroli przeprowadzanej przez stronę publiczną

2026-03-20

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Kwota <u>wypłaconych</u> środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	Załącznik nr 1.15.
Urząd Miasta i Gminny w Koźmin Wlkp. Ul. Stary Rynek 11 63-720 Koźmin Wielkopolski			 14663E602065C671
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.	
000529479			
Lp.	Wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego z podziałem na:	Stan na koniec roku obrotowego	
1	2	3	
1.	Wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia wraz ze składkami	6 134 260,47	
2.	Nagrody jubileuszowe	138 096,78	
3.	Odprawy emerytalne i rentowe	141 240,00	
4.	Świadczenia urlopowe	0,00	
5.	Inne świadczenia pracownicze	140 173,79	
	Ogółem	6 553 771,04	

2026-03-20

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Urząd Miasta i Gminy w Koźmin Wlkp. Ul. Stary Rynek 11 63-720 Koźmin Wielkopolski	Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym	Załącznik nr 2.2.
Numer identyfikacyjny REGON 000529479		 D2E7D98141CC64B8

sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.

Lp.	Wyszczególnienie środków trwałych w budowie realizowanych we własnym zakresie	Koszty poniesione w ciągu roku na budowę środków trwałych w budowie		
		Ogółem	W tym:	
			Odsetki	Różnice kursowe
1	2	3	4	5
1	Środki trwałe w budowie oddane do użytkowania w roku obrotowym	12 117 804,54	0,00	0,00
2	Środki trwałe w budowie	3 161 842,89	0,00	0,00
	Ogółem:	15 279 647,43	0,00	0,00

2026-03-20

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki