

Załącznik
do Zarządzenia Nr 1/2013/P
Prezydenta Miasta Pabianic
z dnia 8 stycznia 2013 r.

WYTYCZNE DLA JESDNOOSOBOWYCH SPÓŁEK MIASTA I SPÓŁEK Z WIĘKSZOŚCIOWYM UDZIAŁEM MIASTA, SPORZĄDZAJĄCYCH ROCZNE SPRAWOZDANIE FINANSOWE

WPROWADZENIE

Niniejsze wytyczne sporządzone zostały dla jednoosobowych spółek Miasta Pabianice, zwanych dalej spółkami, wobec których Prezydent Miasta sprawuje nadzór właścicielski.

Wytyczne mogą być także stosowane w spółkach z większościovym udziałem Miasta Pabianice.

Celem *Wytycznych* jest, obok pomocy w sporządzeniu w sposób przejrzysty i porównywalny przez spółki dokumentacji na Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników (Zwyczajne Walne Zgromadzenie), ujednoczenie zakresu i sposobu przedstawiania danych i opracowywania dokumentów.

A. Część finansowo-sprawozdawcza

I. Termin złożenia sprawozdania finansowego.

1. Dokumenty na Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników (Zwyczajne Walne Zgromadzenie), zwane dalej ZZW/ZWZ spółki powinny być złożone w terminie umożliwiającym odbycie ZZW/ZWZ w okresie 6-ciu miesięcy po upływie roku obrotowego.
2. Dla spółek, w których rok obrotowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym, ostatecznym terminem składania jednostkowych sprawozdań finansowych jest dzień **30 kwietnia** następnego roku obrotowego. Jeśli rok obrotowy spółki nie pokrywa się z rokiem kalendarzowym, to ostatecznym terminem składania jednostkowych sprawozdań finansowych jest ostatni dzień czwartego miesiąca po zakończeniu roku obrotowego.

II. Sporządzanie sprawozdania finansowego.

1. Sprawozdanie finansowe winno odpowiadać wymogom ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223, z późn. zm.), a elementy składowe sprawozdania, tj. wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, rachunek przepływów pieniężnych, dodatkową informację i objaśnienia należy sporządzić wg układu, zakresu i treści informacji zawartych w załączniku Nr 1 do ww. ustawy.
2. **Dane liczbowe zawarte w poszczególnych składnikach sprawozdania finansowego należy podać w złotych i groszach.**
3. **Zgodnie z art. 4a ustawy o rachunkowości członkowie zarządu oraz członkowie rady nadzorczej lub innego organu nadzorującego spółki są zobowiązani do zapewnienia, aby sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z działalności spełniały wymagania przewidziane w niniejszej ustawie oraz odpowiadają solidarnie wobec spółki za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem stanowiącym naruszenie tego obowiązku.**
4. Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy o rachunkowości, sprawozdanie finansowe oraz wszystkie dokumenty wchodzące w jego skład podpisują wszyscy członkowie Zarządu, umieszczając jednocześnie datę podpisu. Odmowa podpisu wymaga pisemnego uzasadnienia dołączonego do sprawozdania finansowego.

5. Odwołany członek zarządu jest uprawniony i obowiązany złożyć wyjaśnienia w toku przygotowywania sprawozdania zarządu i sprawozdania finansowego, obejmujących okres pełnienia przez niego funkcji członka zarządu, oraz do udziału w walnym ZZW/ZWZ zatwierdzającym sprawozdania, o których mowa w art. 231 §2 pkt 1 i 395 §2 pkt 1 k.s.h., chyba że akt odwołania stanowi inaczej (art. 203 §3 i art. 370 §3 k.s.h.).
6. Ponadto poszczególne części sprawozdania finansowego powinny posiadać datę ich sporządzenia oraz podpis i datę złożenia podpisu osoby sporządzającej.
7. **Podstawę sporządzenia sprawozdania finansowego stanowi – przyjęta przez zarząd spółki – dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości, o której mowa w art. 10 ustawy o rachunkowości.**
8. **Przy możliwości zastosowania wielu rozwiązań, co do których ustawa o rachunkowości pozostawia wybór Zarządowi spółki lub nie zawiera jednoznacznych regulacji należy kierować się:**
 - 1) **generalną zasadą rachunkowości określoną w art. 4 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości,**
 - 2) **definicjami podstawowych kategorii finansowych: aktywów i zobowiązań, przychodów i kosztów określonych odpowiednio w art. 3 ust. 1 ustawy o rachunkowości.**
9. Wymienione w ust. 8 zasady oznaczają, że:
 - 1) zaprezentowane w sprawozdaniu finansowym informacje oddają właściwą treść ekonomiczną transakcji, a nie tylko jej formę prawną (wyższość treści nad formą),
 - 2) wykazywane przez spółkę aktywa i pasywa istnieją, są kompletne i zostały wiarygodnie wycenione,
 - 3) przychody i koszty są kompletne, poprawnie sklasyfikowane i dotyczą właściwych okresów sprawozdawczych,
 - 4) sprawozdanie finansowe zostało sporządzone na podstawie kompletnych i prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych,
 - 5) sprawozdanie finansowe jako całość daje obiektywny, jasny i rzetelny obraz działalności spółki za okres objęty sprawozdaniem.
10. **W poszczególnych składnikach sprawozdania finansowego należy zapewnić porównywalność informacji za kolejne lata obrotowe (zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy o rachunkowości) z uwzględnieniem poziomu istotności. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości dla określenia poziomu istotności przyjmuje się następujące kryteria:**
 - 1) **suma bilansowa 1-2%,**
 - 2) **przychody netto 0,5-1%,**
 - 3) **wynik finansowy brutto 5%.**
11. Wielkości niższe rozpatrywane łącznie, a nie każda z osobna, od ustalonej w ust. 10 granicy mogą być uznane za nieistotne.
12. Informację dodatkową tzn. wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia należy sporządzić według załącznika Nr 1 do ustawy o rachunkowości.
13. **Wprowadzenie do sprawozdania finansowego** obejmuje w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) i siedzibę, podstawowy przedmiot działalności jednostki oraz wskazanie właściwego sądu lub innego organu prowadzącego rejestr,
 - 2) wskazanie czasu trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony,
 - 3) wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym,
 - 4) wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki wchodzi wewnątrzne jednostki organizacyjne sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe,
 - 5) wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości oraz czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności,
 - 6) w przypadku sprawozdania finansowego sporządzonego za okres, w ciągu którego nastąpiło połączenie, wskazanie, że jest to sprawozdanie finansowe sporządzone po połączeniu spółek, oraz wskazanie zastosowanej metody rozliczenia połączenia (nabycia, łączenia udziałów),
 - 7) omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), pomiaru wyniku finansowego oraz sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru¹.

¹ **Uwaga:** w tym punkcie należy przedstawić także metody i procedury tworzenia rezerw.

14. **Dodatkowe informacje i objaśnienia**² obejmują w szczególności:

- 1) w odniesieniu do bilansu:
 - a) szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji długoterminowych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia,
 - b) wartość gruntów użytkowanych wieczysto,
 - c) wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu,
 - d) zobowiązania wobec budżetu państwa lub jednostek samorządu terytorialnego z tytułu uzyskania prawa własności budynków i budowli,
 - e) dane o strukturze własności kapitału podstawowego oraz liczbie i wartości nominalnej subskrybowanych akcji, w tym uprzywilejowanych,
 - f) stan na początek roku obrotowego, zwiększenia i wykorzystanie oraz stan końcowy kapitałów (funduszy) zapasowych i rezerwowych, o ile jednostka nie sporządza zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym,
 - g) propozycje co do sposobu podziału zysku lub pokrycia straty za rok obrotowy,
 - h) dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym,
 - i) dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego,
 - j) podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową, okresie spłaty:
 - do 1 roku,
 - powyżej 1 roku do 3 lat,
 - powyżej 3 lat do 5 lat,
 - powyżej 5 lat,
 - k) wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych,
 - l) wykaz grup zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki (ze wskazaniem jego rodzaju),
 - m) zobowiązania warunkowe, w tym również udzielone przez jednostkę gwarancje i poręczenia, także wekslowe; odrębnie należy wykazać informacje dotyczące gwarancji i poręczeń wobec jednostek powiązanych;
- 2) w odniesieniu do rachunku zysku i strat:
 - a) strukturę rzeczową (rodzaje działalności) i terytorialną (kraj, eksport) przychodów netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów,
 - b) wysokość i wyjaśnienie przyczyn odpisów aktualizujących środki trwałe,
 - c) wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów,
 - d) informacje o przychodach, kosztach i wynikach działalności zaniechanej w roku obrotowym lub przewidzianej do zaniechania w roku następnym,
 - e) rozliczenie głównych pozycji różniących podstawę opodatkowania podatkiem dochodowym od wyniku finansowego (zysku, straty) brutto,
 - f) w przypadku jednostek, które sporządzają rachunek zysków i strat w wariantcie kalkulacyjnym, dane o kosztach wytworzenia produktów na własne potrzeby oraz o kosztach rodzajowych:
 - amortyzacji,
 - zużycia materiałów i energii,
 - usług obcych,
 - podatków i opłat,
 - wynagrodzeń,
 - ubezpieczeń i innych świadczeń,
 - pozostałych kosztów rodzajowych,

² Należy je sporządzić ze szczególnym zwróceniem uwagi na punkt 8, tzn. ujawnić wszystkie nie wymienione poniżej inne informacje które mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego spółki.

- g) koszt wytworzenia środków trwałych w budowie; w tym odsetki oraz skapitalizowane różnice kursowe od zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania,
 - h) poniesione w ostatnim roku i planowane na następny rok nakłady na niefinansowe aktywa trwałe; odrębnie należy wykazać poniesione i planowane nakłady na ochronę środowiska,
 - i) informacje o zyskach i stratach nadzwyczajnych, z podziałem na losowe i pozostałe,
 - j) podatek dochodowy od wyniku na operacjach nadzwyczajnych;
- 3) dla pozycji bilansu oraz rachunku zysków i strat, wyrażonych w walutach obcych – kursy przyjęte do ich wyceny;
- 4) objaśnienie struktury środków pieniężnych przyjętych do rachunku przepływów pieniężnych, a w przypadku gdy rachunek przepływów pieniężnych sporządzony jest metodą bezpośrednią, dodatkowo należy przedstawić uzgodnienie przepływów pieniężnych netto z działalności operacyjnej, sporządzone metodą pośrednią; w przypadku różnic pomiędzy zmianami stanu niektórych pozycji w bilansie oraz zmianami tych samych pozycji wykazanymi w rachunku przepływów pieniężnych należy wyjaśnić ich przyczyny;
- 5) informacje o:
- a) charakterze i celu gospodarczym zawartych przez jednostkę umów nieuwzględnionych w bilansie w zakresie niezbędnym do oceny ich wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy jednostki,
 - b) istotnych transakcjach (wraz z ich kwotami) zawartych przez jednostkę na innych warunkach niż rynkowe ze stronami powiązanymi, przez które rozumie się jednostki powiązane oraz:
 - osobę, która jest członkiem organu zarządzającego, nadzorującego lub administrującego jednostki lub jednostki z nią powiązanej, lub
 - osobę, która jest małżonkiem lub osobą faktycznie pozostającą we wspólnym pożyciu, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia, przysposobionym lub przysposabiającym, osobą związaną z tytułu opieki lub kurateli w stosunku do którejkolwiek z osób będących członkami organu zarządzającego, nadzorującego lub administrującego jednostki lub jednostki z nią powiązanej, lub
 - jednostkę kontrolowaną, współkontrolowaną lub inną jednostkę, na którą znaczący wpływ wywiera lub posiada w niej znaczącą ilość głosów, bezpośrednio albo pośrednio osoba, o której mowa powyżej, lub
 - jednostkę realizującą program świadczeń pracowniczych po okresie zatrudnienia, skierowany do pracowników jednostki lub innej jednostki będącej jednostką powiązaną w stosunku do tej jednostki,
 wraz z informacjami określającymi charakter tych transakcji. Informacje dotyczące poszczególnych transakcji mogą być zgrupowane według ich rodzaju, z wyjątkiem przypadku, gdy informacje na temat poszczególnych transakcji są niezbędne dla zrozumienia ich wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy jednostki,
 - c) przeciętnym w roku obrotowym zatrudnieniu, z podziałem na grupy zawodowe,
 - d) wynagrodzeniach, łącznie z wynagrodzeniem z zysku, wypłaconych lub należnych osobom wchodzącym w skład organów zarządzających, nadzorujących albo administrujących spółek handlowych (dla każdej grupy osobno) za rok obrotowy,
 - e) pożyczkach i świadczeniach o podobnym charakterze udzielonych osobom wchodzącym w skład organów zarządzających, nadzorujących albo administrujących spółek handlowych (dla każdej grupy osobno), ze wskazaniem warunków oprocentowania i terminów spłaty,
 - f) wynagrodzeniu biegłego rewidenta lub podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych, wypłaconym lub należnym za rok obrotowy odrębnie za:
 - obowiązkowe badanie rocznego sprawozdania finansowego,
 - inne usługi poświadczające,
 - usługi doradztwa podatkowego,
 - pozostałe usługi;
- 6) inne informacje np.:
- a) informacje o znaczących zdarzeniach dotyczących lat ubiegłych ujętych w sprawozdaniu finansowym roku obrotowego, w tym o rodzaju popełnionego błędu oraz kwocie korekty,
 - b) informacje o znaczących zdarzeniach, jakie nastąpiły po dniu bilansowym, a nieuwzględnionych w sprawozdaniu finansowym,
 - c) przedstawienie dokonanych w roku obrotowym zmian zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny oraz zmian sposobu sporządzania sprawozdania finansowego, jeżeli

- wywierają one istotny wpływ na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy jednostki, ich przyczyny i spowodowaną zmianami kwotę wyniku finansowego oraz zmian w kapitale (funduszu) własnym,
- d) informacje liczbowe zapewniające porównywalność danych sprawozdania finansowego za rok poprzedzający ze sprawozdaniem za rok obrotowy;
 - 7) w przypadku występowania niepewności co do możliwości kontynuowania działalności, opis tych niepewności oraz stwierdzenie, że taka niepewność występuje, oraz wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zawiera korekty z tym związane; informacja powinna zawierać również opis podejmowanych bądź planowanych przez jednostkę działań mających na celu eliminację niepewności;
 - 8) w przypadku gdy inne informacje niż wymienione powyżej mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej, finansowej oraz wynik finansowy jednostki, należy ujawnić te informacje.

III. Badanie sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta i dokonanie oceny przez Radę Nadzorczą.

1. Roczne sprawozdania finansowe spółek akcyjnych oraz jednostek, które osiągnęły dwie z trzech wielkości podanych w art. 64 ust.1 pkt 4 ustawy o rachunkowości, podlegają obowiązkowi badania przez biegłego rewidenta. **Jeśli umowa spółki tak stanowi, obowiązkowi badania przez biegłego rewidenta podlegają roczne sprawozdania spółek z o.o.**
2. Biegłego rewidenta wybiera rada nadzorcza.
3. Na podstawie art. 219 §3 i art. 382 §3 k.s.h. do szczególnych obowiązków Rady Nadzorczej należy ocena przedkładanych na ZZW/ZWZ sprawozdań, o których mowa w art. 231 §2 pkt 1 oraz 395 §2 pkt 1 k.s.h., w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym, oraz wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku lub pokrycia straty i składanie zgromadzeniu pisemnego sprawozdania z wyników tej oceny.
4. **Zgodnie z art. 4a ustawy o rachunkowości członkowie Rady Nadzorczej spółki są zobowiązani do zapewnienia, aby sprawozdanie finansowe spełniało wymagania przewidziane w powyższej ustawie oraz odpowiadają solidarnie wobec spółki za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem stanowiącym naruszenie tego obowiązku.**
5. W celu wykonania swoich obowiązków Rada Nadzorcza może badać wszystkie dokumenty spółki, żądać od Zarządu i pracowników sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku spółki.
6. W związku z art. 219 §3 i 382 §3 kodeksu spółek handlowych, Rada Nadzorcza zobowiązana jest do oceny, zaś w związku z art. 4a ustawy o rachunkowości do zapewnienia zgodności z wymogami tejże ustawy, wszystkich elementów sprawozdania finansowego tj.: wprowadzenia do sprawozdania finansowego, bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym, rachunku przepływów pieniężnych (w przypadku, gdy spółka jest zobowiązana do sporządzenia takiego sprawozdania), dodatkowych informacji i objaśnień z działalności jednostki w roku obrotowym, oraz przedstawienia ZZW/ZWZ wyników tej oceny.
7. Rada Nadzorcza przed dokonaniem oceny sprawozdania finansowego i sprawozdania Zarządu z działalności spółki powinna spotkać się z biegłym rewidentem, celem omówienia wyników badań przedstawionych w opinii i raporcie biegłego rewidenta.
8. W przypadku, gdy biegli rewidenci badający sprawozdanie finansowe wydadzą opinię z zastrzeżeniem, Rada Nadzorcza jako organ oceniający sprawozdanie finansowe zgodnie z przepisami kodeksu spółek handlowych, powinna wyjaśnić wątpliwości wynikające z zastrzeżeń oraz przedstawić swoje stanowisko co do możliwości zatwierdzenia sprawozdania finansowego.
9. W spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością, w których nie istnieje konieczność badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta, Rada Nadzorcza jest zobowiązana do szczegółowego przedstawienia efektów oceny sprawozdania finansowego, tzn. oprócz stwierdzenia:
 - zgodności z zasadami rachunkowości,
 - prawidłowości jego sporządzenia,
 - rzetelności sprawozdania Zarządu z działalności spółki i jego zgodności z informacjami zawartymi w sprawozdaniu finansowym,przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej, wyniku finansowego, ze wskazaniem na zjawiska, które w porównaniu z okresami poprzednimi w istotny sposób wpływają negatywnie lub pozytywnie na sytuację spółki oraz zagrożeń związanych z możliwością kontynuowania działalności przez spółkę.

10. Dokumenty sprawozdawcze spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, które w przedstawionym przypadku nie będą zawierały sprawozdania Rad Nadzorczych z oceny sprawozdania finansowego, sporządzonego zgodnie z powyższymi kryteriami, nie będą rozpatrywane przez Zwyczajne Zgromadzenie Wspólników do czasu uzupełnienia. **Nierzetelne sporządzenie dokumentu sprawozdawczego będzie miało wpływ na ocenę pracy Rady Nadzorczej.**

IV. Zachowanie przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy przedsiębiorstwami publicznymi a organami publicznymi.

1. Zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorstwami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (Dz.U. Nr 191, poz. 1411, z późn. zm.), dalej zwanej *ustawą o przejrzystości*, przedsiębiorca publiczny, w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego, z zastrzeżeniem art. 7 ustawy o przejrzystości, przekazuje właściwemu organowi nadzorującemu dokumenty i materiały dotyczące przysporzeń ze środków publicznych i ich wykorzystania oraz powiązań organizacyjnych i finansowych z organami publicznymi wraz z informacją zawierającą szczegółowe dane dot. przedsiębiorcy, opis tych powiązań, a także zestawienie oraz opis tych przysporzeń i sposobu ich wykorzystania. Szczegółowy zakres przekazywanych danych oraz wzór odpowiedniego formularza zawiera rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 sierpnia 2007 r. w sprawie dokumentów, materiałów oraz informacji koniecznych do oceny zachowania przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi (Dz.U. Nr 162, poz. 1146).
2. W przypadku przedsiębiorców publicznych zwolnionych z obowiązków, o których mowa wyżej, na podstawie art. 7 ustawy o przejrzystości, wraz z wnioskiem o odbycie ZZW/ZWZ Zarząd Spółki zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie o zwolnieniu i podstawie prawnej – tytule tego zwolnienia.
3. Ponadto, zgodnie z art. 9 ust 1 ustawy o przejrzystości przedsiębiorca korzystający z praw specjalnych lub praw wyłącznych oraz przedsiębiorca realizujący usługi w ogólnym interesie gospodarczym, który w związku z realizacją tych usług uzyskuje przysporzenie ze środków publicznych – jeżeli prowadzi inny rodzaj działalności gospodarczej niż działalność, której dotyczą te prawa lub usługi, z zastrzeżeniem art. 13 ustawy o przejrzystości, w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego, przekazuje organowi publicznemu, który udzielił mu praw specjalnych lub praw wyłącznych lub powierzył realizację usług w ogólnym interesie gospodarczym niezbędne dokumenty, materiały i informacje szczegółowo określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 sierpnia 2007 r. w sprawie dokumentów, materiałów oraz informacji koniecznych do oceny zachowania przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi (Dz.U. Nr 162 poz. 1146).

B. Gospodarka kapitałami własnymi spółki

I. Kierunkowe zasady podziału zysku netto za rok obrotowy w spółkach.

1. **Pobór dywidendy jest uprawnieniem wspólnika (akcjonariusza) wynikającym z jego kapitałowego zaangażowania w spółkę.**
2. W zakresie reguł poboru dywidendy wynikającej z uzyskanego wyniku ekonomicznego spółki Prezydent Miasta Pabianic będzie kierować się następującymi przesłankami:
 - 1) stosując indywidualne podejście do sytuacji w konkretnej spółce w procesie decyzyjnym będą brane przede wszystkim pod uwagę:
 - a) konieczność pokrycia nierozliczonej straty z lat ubiegłych,
 - b) plany inwestycyjne wynikające z długookresowej strategii przyjętej przez Radę Nadzorczą lub innych szczegółowych dokumentów np. planu rozwoju, programu restrukturyzacji, biznes – planu przedsięwzięcia itp.,
 - c) poziom zadłużenia spółki;
 - 2) ZZW/ZWZ odstępuje od poboru dywidendy, gdy:
 - a) suma strat z lat poprzednich wykazana w bilansie spółki jest wyższa od kwoty osiągniętego zysku netto za rok obrotowy,

- b) spółka w danym roku otrzymała pomoc finansową (dotację), poręczenie kredytów lub umorzenie długów;
- 3) **ZZW/ZWZ może odstąpić od poboru dywidendy w całości lub w części** w uzasadnionym przypadku, w szczególności, gdy **organy spółki wnioskuje o przeznaczenie całości lub części zysku netto na kapitał zapasowy lub kapitał rezerwy (z wyraźnym przeznaczeniem na cele rozwojowe – wzrost niefinansowych aktywów trwałych), ze wskazaniem na konkretne projekty i zadania wynikające z przyjętej przez Radę Nadzorczą strategii rozwoju i przypadające zgodnie z tą strategią na konkretny rok obrotowy;**
- 4) po przeanalizowaniu wniosku spółki i zweryfikowaniu jego zasadności podejmuje się decyzję w sprawie pobrania dywidendy; wysokość dywidendy ustala się z uwzględnieniem takich wskaźników jak:
- a) stopa zwrotu z kapitału, liczona dla zysku netto ale także dla osiągniętego zysku operacyjnego przy porównaniu uzyskanej stopy zwrotu dla określonego przedsiębiorstwa do średniej w nadzorowanej branży,
 - b) wskaźnik rentowności liczony w stosunku do zysku operacyjnego; odniesienie do zysku operacyjnego pozwala na bardziej precyzyjne określenie jaki wynik spółka osiąga z podstawowej działalności gospodarczej i wykluczenie zmian spowodowanych zdarzeniami jednorazowymi,
 - c) wskaźniki ROA, ROE (stopy zwrotu z aktywów i kapitału własnego), których porównanie do bankowych stóp procentowych od pożyczonych środków finansowych powinno wskazywać na efektywność gospodarowania w spółce,
 - d) wskaźniki płynności, które jeśli wykazują wartości znacznie przewyższające wartości uznane za optymalne w branży (np. przez audytorów badających sprawozdanie finansowe) powinny spowodować przeanalizowanie powodów gromadzenia nadmiernych ilości środków finansowych w spółce;
- 5) pobór dywidendy jest szczególnie uzasadniony, gdy znaczna część zysków spółki wynika z działania czynników zewnętrznych (np. ze wzrostu cen w danej branży); czynnikiem przemawiającym za zwiększeniem dywidendy jest także brak strategii rozwoju spółki;
- 6) Kwotę zysku (w jednoosobowej spółce Miasta pomniejszoną o dokonaną wypłatę z zysku) po pobraniu dywidendy dzieli się w sposób następujący:
- a) **minimum 60% kwoty zysku netto pozostałej po odliczeniach – z przeznaczeniem na kapitał zapasowy i ewentualnie pozostałe kapitały rezerwowe (cele rozwojowe).**
 - b) maksimum 40% kwoty zysku netto pozostałej po odliczeniach, jednak nie więcej niż kwota dywidendy – z przeznaczeniem na inne cele (wypłaty nagród z zysku wraz z obciążeniami i zasilenie ZFŚS).
- 7) Powyższe zalecenia należy także stosować do spółek z mniejszościowym udziałem Miasta, w których ze względu na strukturę akcjonariatu, Miasto odgrywa rolę dominującą.

II. Odpisy na cele rozwojowe.

1. Kapitał zapasowy.

Zgodnie z przepisem art. 396 §1 k.s.h., na pokrycie strat należy tworzyć kapitał zapasowy, do którego przelewa się co najmniej 8% zysku za dany rok obrotowy, dopóki kapitał ten nie osiągnie co najmniej 1/3 kapitału zakładowego (określenie „co najmniej” nie oznacza, że kwota odpisów na ten kapitał nie może być wyższa). Jeśli umowa spółki tak stanowi zasady te obowiązują w sp. z o.o.

2. Pozostałe kapitały rezerwowe.

Wnioskując o odpis z zysku netto na „pozostałe kapitały rezerwowe” z przeznaczeniem na rozwój (wzrost niefinansowych aktywów trwałych), Zarząd powinien przedstawić szczegółowe uzasadnienie do takiego wniosku.

III. Odpisy na inne cele.

1. Nagrody z zysku.

- 1) Przy podziale zysku netto ZZW/ZWZ będzie przyjmowało generalną zasadę wypłaty nagród z zysku w wysokości nie wyższej niż 8,5% podstawy naliczenia nagrody, tj. kwoty wynagrodzeń obciążających koszty w danym podmiocie gospodarczym w ocenianym roku obrotowym, z wyłączeniem wynagrodzeń osób wymienionych w art. 2 ust.1-4 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz.U. Nr 26 poz. 306, z późn. zm.).
- 2) **Do propozycji podziału zysku netto należy dołączyć uzasadnienie wraz z podaniem podstawy wypłaty nagrody z zysku i wskazaniem łącznej kwoty obciążeń od nagród.**
- 3) **Zabrania się uruchamiania zaliczkowej wypłaty nagród z zysku dla pracowników.**
- 4) W związku z obowiązywaniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, osobom wymienionym w art. 2 ust.1-4 ustawy, w tym członkom Zarządów, może przysługiwać nagroda roczna, natomiast nie przysługuje roszczenie z tytułu udziału w zysku – w związku z tym, **zasady podziału zysku nie dotyczą osób wymienionych w ustawie, w tym członków Zarządów.**
- 5) Nie ma możliwości przyznania nagród lub premii z zysku członkom Rady Nadzorczej.

2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

- 1) Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335, z późn. zm.) można dodatkowo zwiększyć o odpisy z zysku do podziału.
- 2) Należy przyjąć, że kwota odpisu z zysku netto do podziału nie powinna przekroczyć 500 zł na jednego pracownika (według stanu zatrudnienia na koniec roku obrotowego).

3. Pokrywanie straty bilansowej³.

- 1) W przypadku, gdy spółka zamknęła rok obrotowy stratą netto, możliwe jest jej pokrycie z kapitału zapasowego, a gdy zabraknie tego kapitału należy wnioskować o pokrycie różnicy z pozostałych kapitałów rezerwowych z wyłączeniem kapitału powstałego z aktualizacji wyceny (jeśli są utworzone i tylko z części, która nie została przeznaczona przez Zgromadzenie Wspólników (Walne Zgromadzenie) na określony cel) lub z kapitału zapasowego odtworzonego w latach następnych.
- 2) W przypadku, gdy spółka w kilku kolejnych latach osiąga stratę netto, a jest możliwe obniżenie kapitału zakładowego, władze spółki powinny rozważyć możliwość złożenia wniosku do Zgromadzenia Wspólników (Walnego Zgromadzenia) o dokonanie takiej czynności przy uwzględnieniu możliwości wynikających z umowy/statutu spółki i kodeksu spółek handlowych – wnioskując o umorzenie części udziałów (akcji) lub też obniżenie wartości nominalnej udziału (akcji) w taki sposób, żeby powstała możliwość pokrycia nierozliczonych strat z lat ubiegłych i straty roku obrotowego.

4. Wniosek Zarządu o podjęcie decyzji co do dalszego istnienia spółki.

- 1) Jeżeli zajdzie sytuacja określona w art. 233 §1 (art. 397 k.s.h.), Zarząd składając wniosek do Zgromadzenia Wspólników (Walnego Zebrania) o podjęcie decyzji co do dalszego istnienia spółki, powinien przedstawić również swoje stanowisko w tej sprawie oraz stanowisko Rady Nadzorczej.
- 2) Jeśli zdaniem Zarządu istnieją przesłanki, które dają spółce możliwość odzyskania równowagi finansowej i gospodarczej (układ z wierzycielami, restrukturyzacja firmy), Zarząd bezwzględnie powinien przedstawić wiarygodny program restrukturyzacji wraz z projektami

³ Straty z tytułu świadczenia usług komunalnych w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością mogą być rekompensowane dopłatami wspólników na zasadach określonych w art. 177 – 179 ustawy z 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych, o ile umowa spółki zobowiązuje wspólników do dopłat.

finansowymi, którego realizacja docelowo zapewni spółce generowanie zysku z działalności podstawowej.

- 3) W przypadku jeżeli w spółce jest realizowany program restrukturyzacji, do wniosku o dalsze istnienie spółki winno być dołączone sprawozdanie o stopniu realizacji programu wraz z określeniem prawdopodobieństwa osiągnięcia końcowego sukcesu.

Powyższe powinno być stosowane również w przypadku zwołania przez Zarząd Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników (Walnego Zgromadzenia) w sprawie podjęcia decyzji co do dalszego istnienia spółki.

Do sumy kapitałów, o której mowa w art. 233 §1 (art. 397 k.s.h.) należy włączyć kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny.

C. Sprawozdawczość Zarządu Spółki

I. Dokumenty przedkładane celem odbycia Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników (Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia).

1. W celu odbycia Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników (Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia) jednoosobowej spółce Miasta, Zarząd spółki przedkłada Prezydentowi Miasta następujące dokumenty:
 - 1) **Wniosek Zarządu o odbycie ZZW/ZWZ;**
 - 2) **Sprawozdanie finansowe za rok obrotowy**, obejmujące:
 - a) wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
 - b) bilans,
 - c) rachunek zysków i strat,
 - d) zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym,
 - e) rachunek przepływów pieniężnych,
 - f) dodatkowe informacje i objaśnienia;
 - 3) **Sprawozdanie Zarządu z działalności spółki w roku obrotowym;**
 - 4) **Sprawozdanie z działalności Zarządu jako organu spółki** (może zostać włączone do Sprawozdania z działalności spółki w roku obrotowym);
 - 5) **Wniosek Zarządu** (w formie uchwały) **w sprawie podziału zysku lub sposobu pokrycia straty** - zawierający propozycję podziału zysku (pokrycia straty), wraz z uzasadnieniem;
 - 6) **Opinia i raport biegłego rewidenta z badania sprawozdania finansowego;**
 - 7) **Sprawozdanie Rady Nadzorczej z oceny sprawozdania finansowego** za rok obrotowy, **sprawozdania Zarządu z działalności spółki oraz wniosku Zarządu w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty**, zgodnie z kryteriami zawartymi w art. 219 §3 i §4 k.s.h. (odpowiednio art. 382 §3 i §4 k.s.h.) – **wraz z załączonymi uchwałami Rady Nadzorczej** dotyczącymi:
 - a) oceny sprawozdania finansowego wraz ze stwierdzeniem jego zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym oraz wnioskiem do ZZW/ZWZ o zatwierdzenie lub odrzucenie tego sprawozdania,
 - b) przyjęcia sprawozdania Zarządu z działalności spółki wraz z wnioskiem o udzielenie absolutorium poszczególnym członkom Zarządu spółki z wykonania przez nich obowiązków,
 - c) oceny wniosku Zarządu dotyczącego podziału zysku netto lub pokrycia straty netto;
 - 8) **Sprawozdanie Rady Nadzorczej jako organu spółki z działalności w roku obrotowym, wraz z załączoną uchwałą Rady Nadzorczej** dotyczącą przyjęcia tego sprawozdania;
 - 9) **Uchwała Rady Nadzorczej w sprawie wniosku do ZZW/ZWZ o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium członkom Zarządu spółki.** Uchwała Rady Nadzorczej będąca wnioskiem o nieudzielenie absolutorium powinna zawierać uzasadnienie podjętej przez Radę Nadzorczą decyzji;
 - 10) **W przypadku upływu kadencji Zarządu spółki** – uchwała Rady Nadzorczej w sprawie powołania członków Zarządu na następną kadencję wraz z protokołem z postępowania kwalifikacyjnego (jeżeli uchwała taka zostanie podjęta przed terminem przekazania dokumentów na ZZW/ZWZ) oraz wnioskiem z propozycją wysokości wynagrodzeń;
 - 11) Zgromadzenie w jednoosobowych spółkach Miasta odbywa się bez formalnego zwołania tj. w trybie art. 240 lub art. 405 §1 k.s.h.

II. Sprawozdanie Zarządu z działalności spółki w roku obrotowym.

Sprawozdanie Zarządu z działalności spółki w roku obrotowym winno być opracowane w sposób rzetelny i przejrzysty, a więc powinno obejmować istotne informacje niezbędne do ogólnej oceny sytuacji gospodarczej jednostki, działalności w roku obrotowym oraz ryzyka prowadzenia dalszej działalności. Materiał może być uzupełniony o inne – zdaniem Zarządu ważne – informacje z działalności spółki w roku obrachunkowym.

(WZÓR)
SPRAWOZDANIE ZARZĄDU Z DZIAŁALNOŚCI SPÓŁKI
..... W ROKU
(nazwa)

1. Dane wstępne.

- 1) Informacje ogólne o spółce z uwzględnieniem wpływów jaki na działalność spółki i jej położenie wywarły m.in.:
 - ogólny stan gospodarki (np. przepisy prawa, czynniki ekologiczne itp.),
 - warunki w branży w której funkcjonuje spółka (np. sytuacja na rynku, konkurencja itp.),
 - czynniki bezpośrednio zależne od spółki (np. strategia sprzedaży, wykorzystanie możliwości produkcyjnych, strategia finansowania).
- 2) Informacje o nabyciu udziałów (akcji) własnych, a w szczególności celu ich nabycia, liczbie i wartości nominalnej, ze wskazaniem, jaką część kapitału zakładowego reprezentują, cenie nabycia oraz cenie sprzedaży tych udziałów (akcji) w przypadku ich zbycia.
- 3) Struktura organizacyjna:
 - a) schemat organizacyjny spółki z uwzględnieniem posiadanych oddziałów (zakładów),
 - b) zmiany struktury organizacyjnej w ciągu roku obrotowego w poszczególnych obszarach działalności spółki.
- 4) Sytuacja kadrowo-płacowa spółki, w szczególności:
 - a) zatrudnienie średnioroczne i stan zatrudnienia na koniec roku w podziale na pracowników produkcyjnych i nieprodukcyjnych,
 - b) przedsięwzięcia z zakresu zmiany zatrudnienia i jego struktury,
 - c) krótkie omówienie systemu wynagrodzeń obowiązującego w spółce, z podaniem średniej miesięcznej płacy brutto w badanym okresie dla poszczególnych stanowisk,
 - d) istotne informacje mające wpływ na sytuację kadrowo-płacową, w tym:
 - świadczenia na rzecz pracowników, szkolenia itp.
 - zmiany warunków płacy,
 - zwolnienia grupowe,
 - spory zbiorowe,
 - rozwiązanie, zawieszenie, zawarcie zakładowego lub zbiorowego układu pracy.
 - a) Charakterystyka sytuacji majątkowej oraz wielkości i struktury sprzedaży.
- 5) Znaczący wzrost niepieniężnych i rzeczowych aktywów trwałych, które wystąpiły w omawianym okresie bądź są przewidywane w dalszych latach wraz z podaniem źródeł ich finansowania (nakłady zakończone, w toku i rozpoczęte) oraz ich struktura rzeczowa wynikająca ze strategii spółki.
- 6) Ważniejsze osiągnięcia w dziedzinie badań i rozwoju technicznego.
- 7) Omówienie stopnia realizacji zleconych przez ZZW/ZWZ konkretnych zadań do wykonania w spółce oraz w przypadku ich niewykonania podanie przyczyn takiego stanu.
- 8) Ochrona środowiska z uwzględnieniem sankcji i opłat grożących jednostce z tego tytułu. W przypadku branży energetycznej należy przedstawić informacje o spełnianiu norm z zakresu ochrony środowiska, a w tym w szczególności stopień jego zanieczyszczenia, kary zapłacone z tego tytułu, wdrożone i wdrażane normy ISO, a także realizowane nakłady z tytułu niefinansowych aktywów trwałych w zakresie ochrony środowiska.
- 9) Informacja o stanie ewentualnych roszczeń repywatyzacyjnych zgłaszanych do majątku Spółki (krótki opis wraz z podaniem powierzchni i % udziału w aktywach spółki).

2. Dane ekonomiczno-finansowe.

- 1) Omówienie struktury kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym za rok sprawozdawczy i poprzedni, z podaniem przyczyn ewentualnych zmian udziału poszczególnych kosztów;

- 2) Omówienie pkt. 9 i 10. Dodatkowych informacji i objaśnień, tj. wyszczególnienie strat i zysków nadzwyczajnych z uwzględnieniem skutków restrukturyzacji finansowych (m.in. podanie przyczyn strat/zysków);
- 3) Omówienie poręczeń i gwarancji udzielonych przez spółkę m.in. „zagrożonych”, kwestie związane z przekroczeniem limitów określonych w art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 174 poz.1689 z późn. zm.);
- 4) Wykaz głównych należności wg poniższych wzorów;

Okres przeterminowania	Kwota w PLN	Udział w %
Należności przeterminowane do 3 miesięcy		
Należności przeterminowane powyżej 3 do 6 miesięcy		
Należności przeterminowane powyżej 6 do 12 miesięcy		
Należności przeterminowane powyżej 12 miesięcy		
RAZEM		100%

Udział należności spornych w należnościach ogółem		
Należności ogółem		

- 5) Zobowiązania ogółem, w tym przeterminowane z uwzględnieniem zobowiązań wobec budżetu z poszczególnych tytułów:
 - a) zobowiązania ogółem – zł,
 - b) zobowiązania przeterminowane – zł (.....% zobowiązań ogółem),
w tym:
zobowiązania przeterminowane wobec budżetu - zł (.....% zobowiązań wobec budżetu) w tym, wg poszczególnych tytułów:
 - tytuł - zł (.....% zobowiązań przeterminowanych wobec budżetu),
 - tytuł - zł (.....% zobowiązań przeterminowanych wobec budżetu),
 - itd. ...
- 6) Korzystanie z kredytów bankowych w ciągu roku:

L.p.	Kwota kredytu	Koszty kredytu	Data zaciągnięcia	Okres spłaty
1.				
2.				

itd.

W punkcie tym należy udzielić informacji, czy w przypadku zaciągnięcia kredytów: pod zastaw, hipotekę lub przewłaszczenie zorganizowanej części przedsiębiorstwa jako zabezpieczenie linii kredytowej, spółka uzyskała zgodę w uchwale Zgromadzenia Wspólników (Walnego Zgromadzenia) w trybie odpowiednio art. 228 pkt 3 lub art. 393 pkt 3 k.s.h.

- 7) Zestawienie kwotowe i podmiotowe:
 - a) przekazanych przez spółkę darowizn,
 - b) dokonanych zwolnień z długów,
 - c) zawartych umów nie związanych z przedmiotem działalności spółki określonym
 - d) w statucie/umowie,
 - e) zawartych umów sponsoringu (także umów marketingowych i o podobnym charakterze), wraz z określeniem beneficjentów pomocy i informacją czy Rada Nadzorcza wyrażała zgodę na takie działania.

- 8) Wyszczególnienie pomocy finansowej, łącznie z udzielonymi gwarancjami, otrzymanej od Miasta oraz zobowiązań podjętych przez Miasto w imieniu spółki.
- 9) Zestawienie istotnych transakcji pomiędzy spółką a podmiotami powiązаныmi.
- 10) Przedstawienie stopnia realizacji wyznaczonych do osiągnięcia przez spółkę parametrów ekonomicznych (wyników ekonomiczno-finansowych), parametrów docelowych oraz w przypadku ich niewykonania podanie przyczyn takiego stanu oraz dalszych zamierzeń w tym zakresie.
- 11) Przygotowanie:
 - a) syntetycznej analizy ekonomiczno-finansowej podmiotów, w których spółka posiada akcje lub udziały wykazywane jako inwestycje długoterminowe aktywów oraz uzasadnienia zaangażowania kapitałowego w tych podmiotach,
 - b) wykazu podmiotów w których spółka posiada pośrednio przynajmniej 10% głosów na Zgromadzeniu Wspólników (Walnym Zgromadzeniu) wraz ze zwięzłą analizą celowości takiego zaangażowania kapitałowego (w przypadku trudnych do opisanie powiązań właścicielskich należy sporządzić schemat zależności kapitałowych).

3. Przewidywane kierunki rozwoju spółki.

- 1) Przedstawienie kierunków rozwoju ze wskazaniem zagrożeń i ryzyka, jakie mogą wystąpić w spółce.
- 2) Opis możliwości rozwoju przewidywanej sytuacji finansowej.
- 3) Strategia spółki na najbliższe lata, uwzględniająca m.in. możliwość pozyskania rynków zbytu, przewidywaną wielkość produkcji oraz niezbędne potrzeby inwestycyjne przedstawione w formie wieloletniego planu inwestycyjnego.

4. Działania restrukturyzacyjne i koszty ich wdrożenia.

- 1) Działania związane z restrukturyzacją organizacyjną, majątkową, zatrudnienia i obniżką kosztów wytwarzania:
 - a) struktura własności kapitału,
 - b) forma pokrycia kapitału,
 - c) podstawa prawna i ekonomiczna podjęcia decyzji.
- 2) Restrukturyzacja finansowa (postępowanie układowe, ugodowe postępowanie bankowe).
- 3) Inne działania w tym zakresie.

5. Informacje dodatkowe.

- 1) Spółki sektora energetycznego powinny również zawrzeć informację na temat realizacji prawa energetycznego z uwzględnieniem sposobu kalkulacji i kształtowania taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem.
Powyższe informacje powinny w sposób spójny ujmować wszystkie istotne sprawy dotyczące rozliczeń na rynku energii.
- 2) Sprawozdanie z działalności spółki powinno również obejmować inne istotne informacje dla oceny sytuacji spółki np. wskaźniki finansowe i niefinansowe, a także dodatkowe wyjaśnienia do kwot wykazanych w sprawozdaniu finansowym, dane i analizy zapewniające porównywalność wyników w przypadku różnych okresów sprawozdawczych, itp.

Uwaga: jeśli długość okresu działalności spółki za który jest sporządzane sprawozdanie finansowe jest nieporównywalna z długością poprzedniego okresu sprawozdawczego, co powoduje nieporównywalność przedstawionych w sprawozdaniu finansowym wyników ekonomiczno-finansowych spółki za te okresy, Zarząd powinien w tym punkcie przedstawić dodatkowe dane, informacje i analizy zapewniające porównywalność wyników.

6. Inne ważne zdarzenia mające istotny wpływ na działalność jednostki, które nastąpiły w roku obrotowym lub są przewidziane w dalszych latach.

(w punkcie tym należy również omówić kwestie związane z zawarciem lub rozwiązaniem umów handlowych, rozpoczęciem lub zakończeniem sporów, toczącymi się wobec spółki – wszczętymi przez spółkę – postępowaniami sądowymi, odwoławczymi oraz ewentualnymi roszczeniami i przeprowadzonymi kontrolami zewnętrznymi, a także awariami, wypadkami i zmianami przepisów prawa mającymi istotny wpływ na funkcjonowanie spółki).

.....
(miejsowość, data sporządzenia)

Podpisy członków Zarządu (pieczętki identyfikujące poszczególnych członków Zarządu):

- 1) 2)
3) 4)

III. Sprawozdanie z działalności Zarządu jako organu spółki w roku obrotowym.

Sprawozdanie to powinno zawierać informacje o:

- 1) kadencji Zarządu, dacie powołania i składzie osobowym Zarządu w bieżącej kadencji,
- 2) zmianach w składzie Zarządu na przestrzeni ostatniego roku obrotowego,
- 3) wewnętrznym podziale zadań i pełnionych funkcjach przez członków Zarządu,
- 4) ustanowionych i odwołanych prokurach,
- 5) odbytych posiedzeniach Zarządu i podjętych uchwałach,
- 6) realizacji uchwał Zgromadzenia Wspólników (Walnego Zebrania) w roku obrotowym oraz zaleceń Prezydenta Miasta kierowanych do spółki w roku obrotowym,
- 7) najważniejszych działaniach i decyzjach podjętych przez Zarząd mających wpływ na sytuację ekonomiczno- finansową i działalność spółki.

D. Sprawozdawczość Rady Nadzorczej

I. Sprawozdanie Rady Nadzorczej z oceny sprawozdania finansowego za rok obrotowy, sprawozdania Zarządu z działalności spółki oraz wniosku Zarządu w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty.

1. Zgromadzenie Wspólników (Walne Zgromadzenie), jako organ zatwierdzający sprawozdania jednoosobowych spółek Miasta oraz spółek z większościowym udziałem Miasta wymaga by roczne sprawozdania finansowe wszystkich tych spółek były badane przez biegłego rewidenta, jeżeli umowa (statut) spółki tak stanowi.
2. Sprawozdanie Rady Nadzorczej z oceny sprawozdania finansowego za rok obrotowy, sprawozdania z działalności spółki oraz wniosku Zarządu w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty powinno zawierać wszystkie elementy o których mowa w części A.III. niniejszych *Wytocznych*.

II. Sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej jako organu spółki w roku obrotowym.

1. Rada Nadzorcza po zakończeniu każdego roku obrotowego sporządza sprawozdanie ze swojej działalności w minionym roku obrotowym, celem przedstawienia go Zgromadzeniu Wspólników (Walnemu Zgromadzeniu).
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) informację o kadencji Rady i kolejnym roku działalności w kadencji,
 - 2) skład osobowy Rady, pełnione funkcje w Radzie, zmiany w składzie Rady w trakcie roku obrotowego,
 - 3) informację o liczbie odbytych posiedzeń Rady oraz liczbie podjętych uchwał,
 - 4) informację o obecności członków Rady na posiedzeniach i podjętych uchwałach o usprawiedliwieniu lub nie usprawiedliwieniu nieobecności,
 - 5) istotne problemy, którymi zajmowała się Rada i przeprowadzone kontrole oraz postępowania wyjaśniające,
 - 6) zestawienie uchwał podjętych przez Radę (podać numer uchwały, datę podjęcia oraz temat jakiego dotyczyła uchwała),
 - 7) informację o wykonaniu uchwał Zgromadzenia Wspólników (Walnego Zgromadzenia), odnoszących się do działalności Rady - jeśli takie uchwały były podjęte, a także informację o wykonaniu poleceń i zadań zleconych Radzie przez Prezydenta Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) kontroli wpływu wzrostu wynagrodzeń na sytuację finansową spółki (w przypadku pogorszenia sytuacji ekonomiczno-finansowej wynikającego z nieuzasadnionego wzrostu wynagrodzeń, jakie działania dyscyplinujące wobec Zarządu podjęła Rada Nadzorcza),
 - b) realizacji obowiązków sprawozdawczych, w tym terminowości przekazywania kwartalnych informacji o spółce, informacji o udzielanych gwarancjach i poręczeniach,
 - 8) informację o realizacji programu strategicznego lub naprawczego,
 - 9) dokonane przez Radę zawieszenia członków Zarządu w pełnieniu funkcji i oddelegowania członków Rady do pełnienia funkcji członków Zarządu - jeżeli takie zdarzenia miały miejsce,
 - 10) informację o decyzjach Rady odnośnie wyboru biegłego rewidenta, zleceniach ekspertyz itp.
 - 11) uwagi Rady dotyczące współpracy z Zarządem.
3. Sprawozdanie roczne Rady Nadzorczej powinno zostać przyjęte uchwałą Rady i załączone do dokumentów sprawozdawczych przesyłanych do Prezydenta Miasta celem odbycia ZZW/ZWZ.
 4. Rada Nadzorcza powinna sprawdzić czy w trakcie roku obrotowego przesłała do Prezydenta Miasta wszystkie dokumenty sprawozdawcze, a w szczególności:
 - 1) regulaminy wewnętrzne funkcjonowania władz spółki:
 - a) Regulamin Zarządu,
 - b) Regulamin Rady Nadzorczej,
 - c) Regulaminy wyborcze,o ile były zmieniane w ciągu roku obrotowego;
 - 2) wykaz wszystkich podjętych przez Radę uchwał;
 - 3) kopie protokołów Rady z posiedzeń, na których podejmowane były decyzje w sprawach zawieszenia członków Zarządu oraz z tzw. „posiedzenia bilansowego”, na którym przeprowadzana jest ocena rocznego sprawozdania finansowego, sprawozdania Zarządu z działalności spółki oraz wniosków Zarządu w sprawie podziału zysku (pokrycia straty);
 - 4) kwartalne informacje o spółce wraz z załącznikiem w formie tabeli aktualizującym dane o członkach Zarządu i Rad Nadzorczych – w przypadku zmiany danych;
 - 5) sprawozdania F-01 za miesiące kończące każdy kwartał.

Stwierdzenie niewykonania obowiązków sprawozdawczych wobec Prezydenta Miasta może skutkować przesunięciem terminu odbycia Zgromadzenia do czasu uzupełnienia dokumentów, a w skrajnym przypadku – nie udzieleniem absolutorium Radzie Nadzorczej.

Prezydent Miasta Pabianic

/-/ Zbigniew Dychto