

ZARZĄDZENIE NR 7/09
Wójta Gminy Nowinka
Z dnia 6 stycznia 2009 roku

W sprawie sprawozdawczości budżetowej

Na podstawie :

- art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.),
- na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych(. Dz. U. Nr 249, poz. 249 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781 oraz z 2007 roku Nr 14, poz 88.)
- komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych”(Dz. Urz. Min. Fin. Nr 7, poz. 58) - zarządzam co następuje:

§ 1.

- 1.Do sporządzania i przekazywania sprawozdań jednostkowych obowiązani są kierownicy jednostek organizacyjnych, natomiast sprawozdań zbiorczych skarbnik i główny księgowy, których upoważnił wójt.
2. Obowiązek sporządzania przez jednostki sektora finansów publicznych sprawozdań z wykonania procesów związanych z gromadzeniem środków publicznych oraz ich rozdysponowaniem – zwanych „sprawozdaniami budżetowymi” – określono w ustawie o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzenia wykonawczych.
- 3.Sprawozdawczość budżetowa obejmuje usystematyzowany zbiór sprawozdań finansowych, sporządzanych cyklicznie i według jednolitych zasad, dostarcza danych niezbędnych do zarządzania finansami publicznymi, w tym danych niezbędnych do analizy i kontroli budżetu w roku jego wykonywania i po zakończeniu roku budżetowego.
4. Prawidłowo sporządzona sprawozdawczość budżetowa umożliwia:
 - 1) sprawowanie przez organ stanowiący i jego komisje kontroli działalności wójta i samorządowych jednostek organizacyjnych,
 - 2) prawidłowe wykonanie budżetu,
 - 3) wykonywanie przez wójta i kierowników jednostek organizacyjnych zadań z zakresu kontroli finansowej.
5. Sprawozdawczość budżetowa obejmuje usystematyzowany zbiór sprawozdań finansowych, sporządzanych cyklicznie i według jednolitych zasad. Dostarcza danych niezbędnych do zarządzania finansami publicznymi w tym danych niezbędnych do analizy i kontroli budżetu w toku jego wykonywania i po zakończeniu roku budżetowego.
6. Prawidłowo sporządzona sprawozdawczość budżetowa umożliwia organom nadzoru i kontroli nad działalnością finansową jednostek samorządu terytorialnego, oraz dysponowaniem części budżetowych:
 - 1.sprawowanie nadzoru i kontroli nad przebiegiem procesów finansów publicznych,
 - 2.dokonywanie okresowych ocen i generowanie globalnej informacji z przebiegu procesów finansowych.
7. Do podstawowych cech i wymogów stawianych przed sprawozdawczością należy:
 - 1.znaczenie sprawozdawczości budżetowej w systemie finansów publicznych wymaga wykazania w sprawozdaniach rzetelnych danych, tj. zgodnych ze stanem faktycznym i prawidłowego sporządzenia sprawozdań finansowych. Obowiązek prowadzenia ewidencji w sposób prawidłowy, w celu zapewnienia rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej jednostki, w tym zachowania zgodności danych ze stanem faktycznym, wynika z zasad rachunkowości. Wymóg zgodności danych sprawozdawczych ze stanem faktycznym stanowi podstawową przesłankę realizacji zasady jawności i przejrzystości finansów publicznych.
 2. Wymóg zgodności danych sprawozdawczych ze stanem faktycznym wynika, także z przepisów ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego. Zapewnienie jawności wykonania procesów finansów publicznych, określają w ustawie o finansach publicznych dotyczy:
 - a) jawności debat nad wykonywaniem sprawozdań budżetowych,
 - b) udostępnienia corocznych sprawozdań,
 - c) ogłaszania państwowego długu publicznego i jego realizacji,
 - d) sporządzania zbiorczych rocznych sprawozdań z wykonania budżetu jednostek samorządu terytorialnego,
 - e) przedstawienia Najwyższej Izbie Kontroli corocznego sprawozdania z wykonania budżetu państwa, wraz ze zbiorczą informacją o wykonaniu budżetów j.s.t.
 - f) w ustawowych terminach przedstawienia sprawozdania organowi stanowiącemu j.s.t. i Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
 3. Realizacja zasady i przejrzystości finansów publicznych wymaga także stosowania jednolitych zasad:
 - a) klasyfikowania dochodów i wydatków publicznych i rozchodów,
 - b) ewidencjonowania przebiegu procesów finansów publicznych,
 - c) sporządzania sprawozdań finansowych z wykonywania tych procesów.
 4. Ewidencja wykonywania budżetu musi być również prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie wielkości dochodów i wydatków w poszczególnych podziałkach klasyfikacji budżetowej.
 8. Zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych dochody i wydatki będą ujmowane w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą(zasada kasowa budżetu)
 9. W związku z odstąpieniem od zasady ogólnej, przewidzianej przez art. 6 ustawy o rachunkowości , zgodnie z którą w księgach rachunkowych i wyniku finansowego jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty – ewidencja wykonywania budżetu wymaga ujęcia wszystkich etapów rozliczeń poprzedzających płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków – także zaangażowania środków.

§ 2.

1. Zasady sporządzania sprawozdań budżetowych wynikają z zasad ogólnych rachunkowości i szczególnych zasad rachunkowości budżetowej. Z nadrzędnej zasady prawidłowej rachunkowości - zasady wiernego obrazu – wynikają następujące obowiązki:
 1. ujęcia wszystkich procesów dotyczących danego okresu sprawozdawczego,
 2. dokonania zapisów w księgach rachunkowych na podstawie rzetelnych, kompletnych i sprawdzonych danych księgowych,
 3. dokonywania zapisów w kolejności chronologicznej, w przypadku systematycznym według kryteriów klasyfikacji umożliwiających sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych oraz dokonywanie rozliczeń finansowych,
 4. zapewnienie kontroli kompletności i aktualności danych, w tym dokonania uzgodnień zapisów kont księgi głównej z kontami ksiąg pomocniczych przed

sporządzeniem zestawień obrotów i sald.

5. Dokonywania zapisów w sposób trwały,

6. Sporządzania sprawozdań w walucie polskiej, w tym obowiązek ujęcia wartości nominalnej w walutach obcych według obowiązującego na dzień bilansowy (dzień sporządzenia sprawozdania) średniego, kursu, ustalonego dla danej waluty przez prezesa NBP.

2..Ze szczególnych zasad rachunkowości i sporządzania sprawozdań z przebiegu procesów finansów publicznych – określonych w ustawie o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzenia wykonawczych – wynikają następujące obowiązki:

3. klasyfikowania dochodów (przychodów) i wydatków publicznych według działów, rozdziałów i paragrafów a przychodów i rozchodów budżetu według paragrafów obowiązującej klasyfikacji budżetowej

4. ujmowania dochodów i wydatków w terminach ich zapłaty,

5. ujmowania wszystkich etapów rozliczeń poprzedzających płatność dochodów(należności, potrącenia, zaległości, nadpłaty, skutki ulg, wpływy w drodze) i wydatków (zobowiązania, w tym zobowiązania wymagalne, zaangażowanie środków, wydatki nie wygasające)

7. naliczenia i ewidencjonowania odsetek od nieterminowych płatności oraz przeszacowania wartości aktywów i pasywów dewizowych według bieżących kursów walutowych – nie później niż na koniec każdego kwartału.

3. Zasady ogólne sporządzania sprawozdań budżetowych – określone w rozporządzeniu dotyczą obowiązku:

1. sporządzania i przekazywania określonych sprawozdań jednostkowych, łącznych i zbiorczych w ustalonych terminach,

2. wykazaniu planu w kwotach wynikających z planu finansowego jednostek po uwzględnieniu zmian dokonanych w trybie ustawy o finansach publicznych,

3. wykazania wykonania narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego, w tym dla sprawozdań dotyczących długu publicznego według stanu na określony dzień,

4. sporządzania sprawozdań rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,

5. sprawozdania przez jednostki otrzymujące ich poprawności formalno-rachunkowej,

6. usunięciem nieprawidłowości ze sprawozdań jednostkowych przed włączeniem danych do sprawozdań zbiorczych.

§ 3.

Istnieje obowiązek do sporządzania następujących sprawozdań:

Rb-27S miesięczne / roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych,

Rb-27ZZ – kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t. ustawami,

Rb-28S - miesięczne / roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych j.s.t.,

Rb-50 – kwartalne sprawozdanie o dotacjach / wydatkach związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t. ustawami,

RB-PDP – półroczne / roczne sprawozdanie z wykonania podstawowych dochodów podatkowych gminy,

Rb-NDS – kwartalne sprawozdanie o nadwyżce / deficycie j.s.t.,

Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,

Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności,

Rb-33 – półroczne / roczne sprawozdanie z wykonania planów finansowych funduszy celowych nie posiadających osobowości prawnej,

Rb-ST – roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych samorządowych jednostek organizacyjnych i j.s.t.,

Rb-UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych,

Rb-UN – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych według wartości księgowej,

Rb-49 – roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunku bankowym j.s.t.,

Rb-WS – sprawozdanie roczne o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego

2. Informatyczny system sprawozdawczości budżetowej :Budżet ST" umożliwia j.s.t.:

1. wprowadzanie danych w układzie formularzy sprawozdawczych,

2. dokonanie niezbędnej weryfikacji wprowadzanych danych, w tym weryfikacji obowiązującej klasyfikacji budżetowej,

3. wysyłkę danych drogą elektroniczną,

4. wydruk sprawozdań w formie określonej w rozporządzeniu,

3. Zapewniając zgodność drukowanych sprawozdań w formie dokumentu ze sprawozdaniami w formie elektronicznej, system BESTIA umożliwia jednostkom przekazywanie i archiwizację danych, a odbiorcom sprawozdań – odczyt danych i generowanie plików zbiorczych.

§ 4.

1. Przepisy prawne nakładają obowiązek sporządzania sprawozdań: miesięcznych, kwartalnych , półrocznych i rocznych, w tym obowiązek sporządzania sprawozdań jednostkowych i sporządzanych na ich podstawie sprawozdań zbiorczych.

2.Obowiązki przekazywania sprawozdań budżetowych zewnętrznym odbiorcom określono w okresach kwartalnych.

3. Do sporządzania i przekazywania sprawozdań jednostkowych w zakresie wykonania procesów finansów publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego obowiązani są:

1. Wójt Rb-27S; Rb-27ZZ, Rb-PDP; RB-28S; Rb-50; Rb-N; Rb-NDS, Rb-33; Rb-ST, Rb-49,Rb-WS;

2. Kierownicy jednostek budżetowych: Rb-27ZZ,Rb-28S; Rb-50;Rb-Z;Rb-N,Rb-WS;

3. Dyrektorzy samorządowych instytucji kultury: Rb-N; Rb-Z; Rb-UN; Rb-UZ; Rb-WS

4. Sporządzanie i składanie sprawozdań określa się nie przekraczalną liczbę dni, po upływie okresu sprawozdawczego, a dla sprawozdań zbiorczych za rok , nie przekraczalną datę 28 lutego. Terminy te w sposób szczególny określa rozporządzenie wykonawcze do ustawy o finansach publicznych.

5. Dla sprawozdań kwartalnych za cztery kwartały i sprawozdań rocznych, przekazywanych zewnętrznym odbiorcom, terminy te w sposób szczegółowy określa rozporządzenie wykonawcze do ustawy o finansach publicznych.

§ 5.

Sprawozdawczość jednostek organizacyjnych:

1. sprawozdania (bilanse) jednostek organizacyjnych sporządza się na zasadach określonych w paragrafach poprzednich, w formie pisemnej, pismem maszynowym lub ręcznym.

2. Sprawozdania o których mowa w pkt. 6 po przedłożeniu ich przez kierowników jednostek organizacyjnych, podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez skarbnika lub osobę przez niego upoważnioną, a następnie zatwierdzeniu przez wójta.

3. Wójt dokonuje zatwierdzenia sprawozdania, o którym mowa w ust 2 lub odmawia jego zatwierdzenia w formie zarządzenia.

§ 6.

Sprawozdania inne niż określone w § 4 podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez skarbnika lub osobę przez niego upoważnioną oraz zatwierdzeniu przez wójta na egzemplarzu sprawozdania.

§ 7.

Schematy organizacyjne szkół zatwierdza wójt bezpośrednio na dokumencie złożonym przez Dyrektora szkoły, po dokonaniu ich weryfikacji przez kierownika .

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2009 r.

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Gminy Nowinka**
Wytwarzający/odpowiadający: **Nowinka Urząd Gminy**
Wprowadzający: **Nowinka Urząd Gminy**
Data wprowadzenia: **2009-02-12**
Data modyfikacji: **2009-02-12**
Opublikował: **Nowinka Urząd Gminy**
Data publikacji: **2009-02-12**