

# ZARZĄDZENIE Nr 51/2017

## Wójta Gminy Stolno z dnia 25 kwietnia 2017 r.

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i terminów rozliczeń jednostek organizacyjnych Gminy Stolno z budżetem Gminy Stolno oraz sporządzania, przekazywania i przesyłania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), art. 40 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1015 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773), zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o jednostce organizacyjnej należy przez to rozumieć Urząd Gminy Stolno oraz jednostki organizacyjne Gminy Stolno nieposiadające osobowości prawnej, tj. jednostki budżetowe.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Stolno zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Jednostki organizacyjne Gminy Stolno zobowiązane są w szczególności do:

1. prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z:
  - 1) ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2016.r. poz. 1047 z późn. zm.)- zwanej dalej ustawą o rachunkowości;
  - 2) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U z 2013 r. poz. 289 z późn.zm.) - zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie planu kont;
2. terminowego i rzetelnego sporządzania, przekazywania i przesyłania sprawozdań oraz wykazywania w tych sprawozdaniach danych wynikających z prowadzonej ewidencji księgowej, w szczególności:
  - 1) sprawozdań budżetowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1015 z późn. zm.) - zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
  - 2) sprawozdań w zakresie operacji finansowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773) - zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie operacji finansowych;
  - 3) sprawozdania finansowego z uwzględnieniem dokonania wzajemnych wyłączeń.

§ 3. Wprowadza się szczegółowe zasady i terminy rozliczeń jednostek organizacyjnych Gminy Stolno z budżetem Gminy Stolno oraz sporządzania, przekazywania i przesyłania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych i sprawozdań finansowych, określone w następujących załącznikach do niniejszego zarządzenia:

1. Terminy i zasady rozliczeń finansowych jednostek organizacyjnych Gminy Stolno z budżetem Gminy Stolno - załącznik Nr 2;
2. Sporządzanie, przekazywanie i przyjmowanie sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych - załącznik Nr 3;
3. Sporządzanie, przekazywanie i przyjmowanie jednostkowych sprawozdań finansowych oraz sporządzanie sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego - załącznik Nr 4;
4. Zasady dokonywania wzajemnych wyłączeń między jednostkami przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego - załącznik Nr 5.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Stolno.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W S O J T  
mgr inż. Jerzy Rabeszko

g

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 51/2017  
Wójta Gminy Stolno  
z dnia 25 kwietnia 2017 r.

### Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Stolno

Lp.	Nazwa i adres jednostki	Forma organizacyjna
1.	Urząd Gminy Stolno	Jednostka budżetowa
2	Szkoła Podstawowa w Stolnie Gimnazjum nr 1 w Stolnie	Jednostka budżetowa
3	Szkoła Podstawowa w Wabczu	Jednostka budżetowa
4	Szkoła Podstawowa w Robakowie Gimnazjum nr 2 w Robakowie	Jednostka budżetowa
5	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stolnie	Jednostka budżetowa



## Terminy i zasady rozliczeń finansowych jednostek organizacyjnych Gminy Stolno z budżetem Gminy Stolno

§ 1. 1. Dochody budżetu Gminy Stolno zgromadzone na rachunkach bankowych jednostek budżetowych są odprowadzane na rachunek bankowy budżetu Gminy Stolno poprzez prowadzoną przez bank prowadzący obsługę bankową budżetu Gminy Stolno konsolidację sald na rachunkach bankowych jednostek organizacyjnych Gminy Stolno, polegającą na zbieraniu na koniec dnia roboczego sald na jednym rachunku budżetu gminy.

2. Dochody budżetu Gminy Stolno zgromadzone na rachunku bankowym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej należy odprowadzać na rachunek bankowy budżetu Gminy Stolno niezwłocznie po zweryfikowaniu poszczególnych tytułów dochodów przez pracowników merytorycznych GOPS.

3. Zapisy ust. 1 nie dotyczą:

- środków gromadzonych na wydzielonych rachunkach dochodów jednostek oświatowych na podstawie uchwały nr XXX/241/2013 Rady Gminy Stolno z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Gminy Stolno, prowadzących działalność określoną w ustawie o systemie oświaty,

- środków gromadzonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych przeznaczonych do obsługi projektów współfinansowanych ze środków unijnych zgodnie z zawartymi umowami o dofinansowanie.

§ 2. Niezależnie od zapisów § 1 ust. 1 ustala się następujące terminy rozliczenia środków uruchomionych na wydatki oraz zrealizowanych dochodów w danym roku budżetowym przez jednostki budżetowe:

1. do 31 grudnia:

1) zwrot niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe, w tym niewykorzystanych środków pochodzących ze wszystkich rodzajów dotacji (z wyjątkiem tych, dla których przepisy ustalają inny termin rozliczenia - zwrotu), podlegających rozliczeniu i zwrotowi,

2) przekazanie wszystkich zrealizowanych dochodów budżetowych (objętych sprawozdaniem Rb - 27S),

3) zwrot niewykorzystanych środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi na właściwe rachunki bankowe prowadzone w Referacie Planowania i Finansów.

W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się możliwość zwrotu niewykorzystanych środków budżetowych i przekazania zrealizowanych dochodów budżetowych w pierwszych dniach roboczych następnego roku budżetowego.

2. niezwłocznie w ciągu roku lub w terminie zwrotu określonym w dokumencie ustalającym dotacje - w przypadku zakończenia realizacji zadania finansowanego ze środków pochodzących z dotacji i niewykorzystania dotacji w pełnej wysokości;

3. na dzień likwidacji jednostki lub zmian organizacyjnych.

§ 3. Jednostki budżetowe, którym zlecono realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych, zrealizowane dochody z ww. zadań przekazują jednostce samorządu terytorialnego w terminie:

1. do 15-go dnia danego miesiąca - dochody zrealizowane w okresie od 1 do 10 dnia danego miesiąca;

2. do 25-go dnia danego miesiąca - dochody zrealizowane w okresie od 11 do 20 dnia danego miesiąca;
3. do 5-go stycznia następnego roku - dochody pobrane do dnia 31 grudnia i nieprzekazane w terminach, o których mowa powyżej;
4. do dnia 7 stycznia następnego roku - ostateczny termin w przypadku wystąpienia sytuacji wyjątkowych.

R 11

## **Sporządzanie, przekazywanie i przyjmowanie sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych**

§ 1.1. Jednostki organizacyjne Gminy Stolno sporządzają:

1. sprawozdania Rb-27S i Rb-28S, które zawierają sumy danych dotyczących:

- 1) środków budżetowych Gminy Stolno,
- 2) poszczególnych projektów/programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz środków zagranicznych nie podlegających zwrotowi,
2. sprawozdania Rb-34S,
3. sprawozdania Rb-28NWS,
4. sprawozdania Rb-N,
5. sprawozdania Rb-Z,
6. sprawozdania Rb-UZ,
7. sprawozdania Rb-UN.
8. sprawozdania Rb-50 z wydatków,
9. sprawozdania Rb-27ZZ.

2. Sprawozdania wymienione w ust. 1 podlegają ewidencji na właściwych kontach jednostki samorządu terytorialnego (organu).

§.2 1. Sprawozdania jednostkowe, o których mowa w § 1 po weryfikacji należy wydrukować, a po podpisaniu przez głównego księgowego i kierownika jednostki przekazać do Referatu Planowania i Finansów zatwierdzając równocześnie wersję elektroniczną w systemie Best@ lub przesłać na adres e-mail: skarbnik@stolno.com.pl.

2. W przypadku sprawozdań budżetowych sporządzanych w imieniu jednostek budżetowych będących w obsłudze wspólnej Oświaty w Gminie Stolno ustala się: że sprawozdania jednostkowe, o których mowa w § 1 po weryfikacji należy podpisać przez głównego księgowego i osobę upoważnioną przez Wójta Gminy Stolno oraz dostarczyć do Referatu Planowania i Finansów w wersji papierowej i w wersji elektronicznej. W sytuacjach wyjątkowych (np. błąd, awaria programu, brak prądu) wersją obowiązującą jest wersja papierowa.

§ 3. Terminy przekazywania sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych składanych w wersji elektronicznej bądź papierowej określone są w rozporządzeniu w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz w rozporządzeniu w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych. W sytuacjach wyjątkowych (np. błąd, awaria programu, brak prądu) dopuszcza się przesunięcie terminu przesłania sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych w wersji elektronicznej, nie później jednak niż 2 dni robocze po terminie wynikającym z rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz z rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

§ 4. Referat Planowania i Finansów sporządza sprawozdania jednostkowe obejmujące swym zakresem Urząd Gminy Stolno jako jednostkę budżetową i jako organ. Są to sprawozdania : Rb-27S , natomiast sprawozdania Rb – Z, Rb-UZ Rb-N, Rb-ZN i Rb-UN jako własne obejmujące swym zakresem zarówno urząd będący jednostką budżetową jak i organ , są sporządzane w wersji elektronicznej i papierowej. W sytuacjach wyjątkowych (np. błąd, awaria programu , brak prądu) wersją obowiązującą jest wersja papierowa.

§ 5. Referat Planowania i Finansów sporządza zbiorcze sprawozdania budżetowe oraz w zakresie operacji finansowych będące sumą sprawozdań jednostkowych przekazanych przez jednostki organizacyjne oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego.

R

### **Sporządzanie, przekazywanie i przyjmowanie jednostkowych sprawozdań finansowych oraz sporządzanie sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego**

§ 1. Jednostki wymienione w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia sporządzają sprawozdania finansowe (zgodnie z zapisami zawartymi w ustawie o rachunkowości oraz rozporządzeniu w sprawie planu kont) i przedkładają je w Referacie Planowania i Finansów w terminie do 31 marca roku następnego po zakończeniu roku budżetowego w wersji papierowej i elektronicznej lub w terminie do 3 miesięcy od likwidacji jednostki lub zmian organizacyjnych.

§ 2. Referat Planowania i Finansów dokonuje sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym złożonych jednostkowych sprawozdań finansowych.

§ 3. 1. Ustala się wykaz dokumentów stanowiących załączniki do sprawozdania finansowego. Są to:

- 1) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej,
- 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wyciągów bankowych z wszystkich rachunków bankowych na dzień 31 grudnia lub na dzień zakończenia / likwidacji działalności;
- 3) arkusz wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami do bilansu samorządowych jednostek budżetowych ;
- 4) arkusz wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami do rachunku zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych
- 5) arkusz wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami do zestawienia zmian w funduszu jednostki samorządowych jednostek budżetowych

2. Wykazywane przez jednostki wzajemne wyłączenia dotyczą wszystkich jednostek wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Na podstawie otrzymanych arkuszy wyłączeń pracownicy Referatu Planowania i Finansów przygotowujący sprawozdanie finansowe Gminy Stolno określają rodzaj i wielkość wzajemnych wyłączeń do sprawozdania finansowego Gminy Stolno.

§ 5. Do przychodów Urzędu Gminy Stolno zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych. W związku z tym ustala się następujące zasady postępowania:

- 1) w celu ujęcia w przychodach urzędu jednostki samorządu terytorialnego Referat Planowania i Finansów w terminie do dnia 20 marca po zakończeniu roku budżetowego określa na podstawie sprawozdania Rb-27S JST wartość przypisanych i zrealizowanych dochodów,
- 2) dochody, o których mowa powyżej ujmuje się w księgach rachunkowych pod datą ostatniego dnia roku budżetowego. Referat Planowania i Finansów prowadzi w tym zakresie ewidencję syntetyczną. Księgowanie odbywa się na kontach bilansowych,
- 3) dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych gminnych jednostek organizacyjnych ewidencjonuje się na stronie Wn konta 800 - „Fundusz jednostki" i stronie Ma konta 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

Ewidencja syntetyczna jest prowadzona dla celów sporządzenia rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu.

Sprawozdania budżetowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego sporządza Referat Planowania i Finansów łącząc jednostkowe sprawozdania uwzględniające dane ewidencji podatków i opłat.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

Załącznik Nr 5  
do Zarządzenia Nr 51 /2017  
Wójta gminy Stolno  
z dnia 25 kwietnia 2017 r.

### **Zasady dokonywania wzajemnych wyłączeń między jednostkami przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego**

§ 1. Wzajemnych wyłączeń aktywów i pasywów dokonuje się w przypadku ich wzajemnego występowania w jednostkach wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wzajemne wyłączenia dotyczą następujących pozycji aktywów i pasywów:

- 1.należności i zobowiązań,
- 2.przychody i koszty,
- 3.wynik finansowy,
- 4.pozostałe rozliczenia.

§ 3. Kwoty dotyczące wzajemnych wyłączeń przekazywane do Referatu Planowania i Finansów muszą być zgodne z wynikami inwentaryzacji przeprowadzonej zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości.

§ 4.1. W łącznym bilansie obejmującym dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych sporządzanym przez Gminę Stolno wyłącza się wartość wzajemnych należności i zobowiązań. Wyłączenie jest poprawnie określone, jeśli jednostka A wykazuje zobowiązanie względem jednostki B, a jednostka B pokazuje należność względem jednostki A i obie kwoty są równe, żadna z jednostek nie wykazuje większej kwoty do wyłączenia niż kwota ujęta w odpowiedniej pozycji jej bilansu, co oznacza, że wykazane kwoty są zgodne z odpowiednimi pozycjami bilansu: jednostka A w zobowiązaniach, jednostka B - w należnościach.

2. W łącznym rachunku zysków i strat obejmującym dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych sporządzanym przez Gminę Stolno wyłącza się między innymi:

- 1)przychody i koszty,
- 2)zyski lub straty powstałe w wyniku operacji dokonywanych między jednostkami objętymi tym sprawozdaniem.

Przychody w jednej jednostce są kosztami w drugiej. Wymienione wyłączenia zmieniają strukturę przychodów i kosztów.

3. W łącznym zestawieniu zmian w funduszu jednostki obejmującym dane wynikające z zestawienia zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych sporządzanym przez Gminę Stolno wyłączeniu podlegają nieodpłatnie otrzymane i przekazane: środki trwałe, środki trwałe w budowie (inwestycje), zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje), stanowiące zwiększenie funduszu jednostki, a w drugiej jednostce zmniejszenie funduszu

jednostki. Wyłączenia te nie mają wpływu na wysokość łącznego funduszu jednostki samorządu terytorialnego a jedynie zmieniają jego strukturę. Jednostki te wykazują wymienione wyżej składniki w wartości netto tj. po potrąceniu dotychczasowego umorzenia/amortyzacji.

- 4) W przypadku stwierdzenia na etapie uzgodnień wzajemnych wyłączeń różnicy między kwotami wykazanymi przez jednostki uczestniczące w danym zdarzeniu gospodarczym, jednostki te składają wraz z arkuszami wyłączeń pisemne wyjaśnienia w tej sprawie a Referat Planowania i Finansów przyjmuje do wyłączeń kwotę niższą.

Handwritten signature or initials, possibly 'P' and 'K', located at the bottom right of the page.

1  
2  
3  
4  
5



---