

Instrukcja
w sprawie zasad obiegu oraz kontroli sprawozdań budżetowych, finansowych
i sprawozdań w zakresie operacji finansowych w Urzędzie Miasta
oraz dostarczanych przez jednostki należące do Miasta Ustroń

I. Postanowienia ogólne

§1. Zarządzenie obejmuje kontrolę oraz obieg sprawozdań budżetowych, sprawozdań finansowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych sporządzanych przez Wydział Finansowy Urzędu Miasta (zwany dalej WFN UM) oraz jednostki należące do Miasta Ustroń (zwanego dalej Miastem), wyszczególnione w załączniku (zwane w dalszej treści instrukcji jednostkami).

§2. Rodzaje, formy, terminy oraz zasady sporządzania regulują przepisy:

- 1) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j., Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.),
- 3) wydane na podstawie aktów, o których mowa w pkt.1 i 2 obowiązujące rozporządzenia Ministra Finansów, a w szczególności:
 - a) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20 poz.103),
 - b) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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.Nr 128 poz.861 z późn.zm.),
 - c) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U.Nr 43 poz.247),

- §3. Sprawozdania są sporządzane przez jednostkę w złotych i groszach (za wyjątkiem sprawozdania o wydatkach strukturalnych) na podstawie własnych ksiąg rachunkowych.
- §4. Każda jednostka obowiązana jest sporządzić sprawozdanie, niezależnie od tego czy jest to sprawozdanie jednostkowe, łączne lub zbiorcze w sposób rzetelny i prawidłowy pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.
- §5. Jednostki przekazują sprawozdania w formie dokumentu do Urzędu Miasta (Biuro Podawcze), gdzie zostaje potwierdzone złożenie oryginału sprawozdania. Czynność ta nie dotyczy jednostki Urząd Miasta.
- §6. Upoważniony pracownik WFN UM otrzymując sprawozdania jednostkowe sprawdza je pod względem formalno-rachunkowym.
- §7. Kontrola formalno-rachunkowa polega na sprawdzeniu co najmniej:
- 1) poprawności sporządzenia sprawozdania na właściwym druku,
 - 2) poprawności sporządzenia sprawozdania w sposób czytelny i trwały,
 - 3) poprawności wypełnienia sprawozdania w odpowiedniej szczegółowości,
 - 4) poprawności kompletności sprawozdania tj. czy zawiera wszystkie strony i czy wypełniona jest każda strona,
 - 5) poprawności złożenia na każdym formularzu sprawozdania podpisów w miejscu oznaczonym,
 - 6) poprawności umieszczenia na sprawozdaniu na podpisie pieczętki z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej (główny księgowy i kierownik jednostki),
 - 7) poprawności umieszczenia na sprawozdaniu nazwy i adresu jednostki składającej sprawozdanie,
 - 8) poprawności umieszczenia na sprawozdaniu numeru regonu jednostki składającej sprawozdanie,
 - 9) poprawności daty sporządzenia sprawozdania,
 - 10) poprawności użytej w sprawozdaniu klasyfikacji budżetowej,
 - 11) poprawności rachunkowej danych zgodnie z regułami określonymi dla poszczególnych formularzy sprawozdawczych.
- §8. Po dokonaniu kontroli, o której mowa w § 6 i 7, osoba sprawdzająca zobowiązana jest do stwierdzenia tego faktu poprzez złożenie na ostatniej stronie sprawozdania pieczęci według wzoru:

Sprawdzono pod względem
formalno-rachunkowym
dnia.....
podpis.....

- §9. Za merytoryczną zawartość sprawozdania jednostkowego odpowiada kierownik jednostki, która je sporządziła tj. za jego rzetelność, kompletne ujęcie zdarzeń gospodarczych oraz zgodność z księgami rachunkowymi, które winny być prowadzone zgodnie z przepisami o rachunkowości.
- §10. Upoważniony pracownik wykonujący kontrolę lub audyt w Urzędzie Miasta jest uprawniony do kontroli merytorycznej prawidłowości składanych sprawozdań jednostkowych. W tym celu może on żądać od jednostki składającej sprawozdanie, przedstawienia odpowiednich ksiąg rachunkowych lub dokumentów źródłowych.
- §11. Kontrola merytoryczna sprawozdań polega na sprawdzeniu ujętych w sprawozdaniu danych wynikających z ewidencji księgowej prowadzonej w danej jednostce organizacyjnej.
- §12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości formalno-rachunkowych bądź merytorycznych w kontrolowanych sprawozdaniach, kierownicy jednostek należących do Miasta powinni je skorygować przed włączeniem danych ze sprawozdania do sprawozdania zbiorczego lub łącznego. W razie potrzeby należy dokonać także odpowiednich zapisów korygujących w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
- §13. W razie konieczności dokonania korekty sprawozdania należy sporządzić nowe sprawozdanie, w którym na każdej stronie pojawia się napis korekta i jej numer. Do korekty sprawozdania każdorazowo należy dołączyć wyjaśnienie przyczyn dokonania korekty.
- §14. Wyjaśnienia korekt oraz załączniki do sprawozdań powinny być również podpisane przez głównego księgowego i kierownika jednostki.
- §15. Jednostki budżetowe Miasta bezpośrednio realizujące zadania zlecone z zakresu administracji rządowej sporządzają dodatkowo informację o kwotach dochodów (w szczególności co do paragrafu) należnych budżetowi gminy oraz budżetowi państwa za dany kwartał, a nie przekazanych do końca tego kwartału.
- §16. W razie ujawnienia błędów w księgach rachunkowych po zamknięciu miesiąca korekta sprawozdania za dany okres sprawozdawczy jest niedopuszczalna. Korekty księgowania należy dokonać w bieżącym miesiącu.

- §17. Przed złożeniem sprawozdań należy uzgodnić z WFN UM plan wykazany w sprawozdaniach.
- §18. WFN UM sporządzone sprawozdania przekazuje w formie dokumentu lub w wersji elektronicznej do adresatów określonych w przepisach, o których mowa w § 2 niniejszego rozdziału.
- §19. Obowiązujące wzory druków sprawozdań stanowią załączniki do przepisów, o których mowa w § 2 niniejszego rozdziału.
- §20. Terminy przekazywania sprawozdań określają przepisy, o których mowa w § 2 niniejszego rozdziału.
- §21. Jeśli wyznaczony przepisami termin przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, wówczas termin złożenia sprawozdania upływa w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym.

II. Sprawozdania budżetowe

- §22. W zakresie sprawozdań budżetowych wyróżnia się sprawozdania jednostkowe i zbiorcze.
- §23. Jednostkowe sprawozdania budżetowe są sporządzane przez:
- 1) WFN UM,
 - 2) jednostki budżetowe i zakład budżetowy.
- §24. Sprawozdania zbiorcze sporządzane są przez WFN UM w pełnym zakresie informacji wynikającej ze sprawozdań jednostkowych.
- §25. WFN UM na podstawie powyższych sprawozdań jednostkowych dokonuje elektronicznej konsolidacji otrzymanych sprawozdań w programie BeSTi@.
- §26. Kwartalne sprawozdania jednostkowe Urzędu Miasta oraz miesięczne sprawozdania zbiorcze (Rb-27S, Rb-28S) są sporządzane przez WFN UM w jednym egzemplarzu (za wyjątkiem sprawozdań Rb-27S i Rb-28S za marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień, które sporządzane są w dwóch egzemplarzach).
- §27. Do sprawozdań Rb-28S należy załączyć informację (podpisaną przez głównego księgowego i kierownika jednostki) dotyczącą tytułów i wysokości poszczególnych wydatków zaliczanych do:
- 1) § 456 - odsetki od dotacji oraz płatności: wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie w nadmiernej wysokości,

- 2) § 457 - odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu pozostałych podatków i opłat,
- 3) § 458 - pozostałe odsetki.

§28. Korekty zbiorczych miesięcznych sprawozdań Rb-27S i Rb-28S za miesiąc grudzień dokonywane są do czasu sporządzenia rocznych sprawozdań Rb-27S Rb-28S, po czym są sporządzane jedynie korekty rocznych zbiorczych sprawozdań budżetowych.

III. Sprawozdania finansowe

§29. W zakresie sprawozdań finansowych wyróżnia się:

- 1) sprawozdanie finansowe jednostkowe,
- 2) sprawozdanie finansowe łączne,
- 3) bilans z wykonania budżetu jst
- 4) sprawozdanie finansowe jst,
- 5) bilans skonsolidowany.

§30. Sprawozdanie finansowe składa się z :

- 1) w przypadku jednostek budżetowych i zakładu budżetowego - z bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu,
- 2) w przypadku samorządowych instytucji kultury - z bilansu, rachunku zysków i strat, a w przypadku spółek prawa handlowego należących do Miasta - z bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej,
- 3) w przypadku jst – z bilansu z wykonania budżetu jst, łącznego bilansu jednostek budżetowych, łącznego rachunku zysków i strat jednostek budżetowych oraz łącznego zestawienia zmian w funduszu jednostek budżetowych.

§31. Jednostkowe sprawozdania finansowe są sporządzane przez:

- 1) WFN UM,
- 2) jednostki należące do Miasta.

§32. Na podstawie sprawozdań gminnych jednostek oświatowych, JOPO sporządza sprawozdania zbiorcze i przekazuje razem z jednostkowymi do Urzędu Miasta.

§33. Sprawozdanie finansowe jst (tj. łączne sprawozdania finansowe i bilans z wykonania budżetu Miasta) oraz bilans skonsolidowany sporządzają pracownicy WFN UM.

§34. Sprawozdanie finansowe powinno jasno i rzetelnie przedstawiać sytuację majątkową i wynik finansowy jednostki, w związku z tym przed zamknięciem ksiąg rachunkowych należy:

- 1) przeprowadzić inwentaryzację składników aktywów i pasywów i na jej podstawie rozliczyć i wprowadzić do ksiąg rachunkowych ewentualne różnice inwentaryzacyjne,
- 2) dokonać wyceny bilansowej poszczególnych składników aktywów i pasywów,
- 3) dokonać analizy zgodności wewnętrznej ksiąg rachunkowych przy czym należy pamiętać, że księgi rachunkowe powinny zachować ciągłość formalną i materialną, oznacza to, że przed wykazaniem danych w sprawozdaniu finansowym powinny być spełnione następujące warunki:
 - a) w celu zachowania ciągłości formalnej należy przestrzegać jednolitego układu tematycznego grupowania danych, zapewniającego porównywalność danych za kolejne następujące po sobie lata obrotowe,
 - b) dla zachowania ciągłości materialnej wykazane w bilansie zamknięcia stany aktywów i pasywów należy ująć w tej samej wartości w bilansie otwarcia następnego roku obrotowego,
 - c) suma obrotów i sald po stronie Wn wszystkich kont syntetycznych, objętych wykazem kont księgi głównej powinna się równać sumie obrotów i sald po stronie Ma tych kont,
 - d) suma sald po stronie Wn i Ma wszystkich kont analitycznych prowadzonych do każdego konta syntetycznego powinna się równać wielkości sald po stronie Wn i Ma kont syntetycznych,
 - e) narastające od początku roku obroty i saldo kont księgi głównej, powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowego obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych,
- 4) sporządzenie sprawozdania powinno być poprzedzone zamknięciem ksiąg rachunkowych.

§35. Jednostki kontynuujące działalność sporządzają bilans jednostkowy na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych tj. na dzień 31 grudnia. Pozostałe jednostki sporządzają bilans na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, zgodnie z zasadami określonymi w art. 12 ustawy o rachunkowości.

§36. Bilans jednostkowy sporządza się metodą netto. Polega ona na tym, że wybrane pozycje bilansowe pomniejsza się o odpowiednie wielkości je korygujące tj.:

- 1) należność pomniejsza się o odpisy aktualizujące,
- 2) środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazuje się po odjęciu odpisów umorzeniowych oraz odpisów z tytułu utraty ich wartości.

§37. Przy bilansie jednostkowym wykazuje się następujące dane uzupełniające do bilansu:

- 1) umorzenie środków trwałych,
- 2) umorzenie pozostałych środków trwałych,
- 3) umorzenie wartości niematerialnych i prawnych,
- 4) odpisy aktualizujące należności.

§38. Przy sprawozdaniu finansowym jst należy dokonać odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń należności i zobowiązań (oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze) między jednostkami, a także wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonanych między jednostkami. Jednostki budżetowe wraz ze sprawozdaniem finansowym składają informację o wzajemnych rozliczeniach między sobą.

Wyłączeń należy dokonać w następujący sposób:

- Obroty strony WN konta 976-1-1 Należności od jednostek budżetowych Miasta Ustroń (w ramach konta 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” w Urzędzie Miasta) służą do ustalenia kwoty wyłączeń przychodów z wyniku finansowego Urzędu Miasta Ustroń w łącznym rachunku zysków i strat, równych co do kwot kosztów w rachunkach zysków i strat pozostałych jednostek budżetowych należących do Miasta Ustroń. Wyłączenie to ma na celu urealnienie w łącznym rachunku zysków i strat wartości przychodów i kosztów, a więc pozostaje bez wpływu na wynik finansowy i fundusze własne.
- Wyłączeniu podlega część wartości aktywów ujęta w ewidencji księgowej Urzędu Miasta na koncie 976-1-2 Należności od jednostek budżetowych Miasta Ustroń (wartość netto) z tytułu sprzedaży składników aktywów, odpowiadająca wartości zysku lub straty na tej transakcji ujętej w księgach rachunkowych jednostki budżetowej dostarczającej składnik aktywów, skorygowana o wartość amortyzacji przypadającej na udział zysku

z transakcji w wartości początkowej środka trwałego. Wyłączenia wyniku finansowego ustalone na kontach tego typu mają wpływ na łączny wynik finansowy oraz wszystkie pozostałe części łącznego sprawozdania finansowego.

- Obroty strony Ma konta 976-2-1 Zobowiązania wobec jednostek budżetowych Miasta Ustroń (w ramach konta 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” w Urzędzie Miasta) służą do ustalenia kwoty wyłączeń kosztów z wyniku finansowego Urzędu Miasta w łącznym rachunku zysków i strat, równych co do kwot przychodów w rachunkach zysków i strat pozostałych jednostek budżetowych należących do Miasta Ustroń. Wyłączenie to ma na celu urealnienie w łącznym rachunku zysków i strat wartości przychodów i kosztów, a więc pozostaje bez wpływu na wynik finansowy i fundusze własne.
- Wyłączeniu podlega część wartości aktywów ujęta w ewidencji księgowej Urzędu Miasta na koncie 976-2-2 Zobowiązania wobec jednostek budżetowych Miasta Ustroń (wartość netto) z tytułu zakupu składników aktywów (w ramach konta 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” w Urzędzie Miasta), odpowiadająca wartości zysku lub straty na tej transakcji w księgach jednostki budżetowej dostarczającej składnik aktywów, skorygowana o wartość amortyzacji przypadającej na udział zysku z transakcji w wartości początkowej środka trwałego. Wyłączenia wyniku finansowego ustalone na kontach tego typu mają wpływ na łączny wynik finansowy oraz wszystkie pozostałe części łącznego sprawozdania finansowego.

§39. W informacji uzupełniającej do sprawozdania finansowego jst należy wykazać dane o wysokości środków na świadczenia pracownicze zabezpieczone w wieloletniej prognozie finansowej Miasta Ustroń.

§40. Korekty sprawozdań finansowych dokonuje się zgodnie z przepisami art. 54 ustawy o rachunkowości. Jeżeli jednostka należąca do Miasta po sporządzeniu bilansu otrzymała informację o zdarzeniach, które:

- 1) miały istotny wpływ na to sprawozdanie - to powinna dokonać odpowiednich zapisów w księgach roku obrotowego, którego sprawozdanie dotyczyło i tym samym zmienić sprawozdanie,

- 2) nie powodują zmiany stanu istniejącego na dzień bilansowy - to skutki tych zdarzeń ujmuje się w księgach roku obrotowego, w którym informacje otrzymano i tym samym nie następuje zmiana sprawozdania.

§41. Bilans skonsolidowany sporządza się na podstawie:

- 1) bilansu z wykonania budżetu Miasta,
- 2) bilansów jednostek budżetowych,
- 3) bilansu zakładu budżetowego,
- 4) bilansów instytucji kultury,
- 5) bilansów spółek kapitałowych, w których Miasto posiada udziały, składanych przez jednostki wymienione w załączniku Nr 2.

§42. Jednostki należące do Miasta składają sprawozdania finansowe wraz z dodatkową informacją o należnościach i zobowiązaniach wobec jednostek, które objęte są bilansem skonsolidowanym.

§43. Sporządzenie bilansu skonsolidowanego składa się z następujących etapów:

- 1) uzyskanie i uporządkowanie danych finansowych (bilanse jednostkowe, zestawienia i wyjaśnienia wzajemnych rozrachunków) wszystkich jednostek podlegających konsolidacji,
- 2) zespolenie bilansów jednostek,
- 3) zestawienie wzajemnych rozrachunków oraz wyeliminowanie sald należności i zobowiązań oraz innych wyłączeń (kapitałów i udziałów w spółkach oraz należności finansowych długoterminowych w instytucjach kultury),
- 4) zsumowanie za pomocą metody pełnej danych finansowych jednostki dominującej i jednostek zależnych w arkuszu konsolidacyjnym,
- 5) opracowanie metodą praw własności wyłączeń konsolidacyjnych między jednostką dominującą i jednostką współzależną.

IV. Sprawozdania w zakresie operacji finansowych

§44. W zakresie sprawozdań z operacji finansowych wyróżnia się sprawozdania jednostkowe, łączne i zbiorcze.

§45. Jednostkowe sprawozdania są sporządzane przez:

- 1) WFN UM,
- 2) jednostki budżetowe i zakład budżetowy,
- 3) instytucje kultury.

§46. Sprawozdania łączne i zbiorcze sporządzane są przez WFN UM w pełnym zakresie informacji wynikającej ze sprawozdań jednostkowych, przy czym.

- 1) sprawozdania łączne sporządza się w oparciu o sprawozdania jednostek budżetowych i zakładu budżetowego,
- 2) sprawozdania zbiorcze sporządza się w oparciu o sprawozdania instytucji kultury.

§47. Na podstawie sprawozdań gminnych jednostek oświatowych, JOPO sporządza sprawozdania łączne i przekazuje razem z jednostkowymi.

§48. WFN UM na podstawie powyższych sprawozdań jednostkowych dokonuje elektronicznej konsolidacji otrzymanych sprawozdań:

- 1) w programie BeSTi@. sprawozdania łączne (za wyjątkiem sprawozdania łączne Rb-ZN),
- 2) w arkuszu kalkulacyjnym udostępnionym przez Ministerstwo Finansów – sprawozdania zbiorcze oraz sprawozdania łączne Rb-ZN.

§49. Do sprawozdań jednostkowych Rb-Z i Rb-UZ należy załączać wykaz tytułów zobowiązań ujętych w sprawozdaniu.

V. Przepisy końcowe

§50. Zgodnie z art. 18 pkt.2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 14, poz. 114 z późn. zm.) niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej jest naruszeniem dyscypliny finansów publicznych. Naruszenie wyżej wspomnianego przepisu stanowić będzie podstawę do pociągnięcia do odpowiedzialności pracownika za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

BURMISTRZ MIASTA

Ireneusz Szarzec

Wykaz jednostek należących do Miasta Ustroń

Jednostki budżetowe:

1. Urząd Miasta (UM)
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS)
3. Miejski Dom Spokojnej Starości (MDSS)
4. Żłobek Miejski
5. Gazeta Ustrońska (GU)
6. Jednostka Obsługi Placówek Oświatowych (JOPO)
7. Gminne jednostki oświatowe:
 - 1) Szkoły podstawowe nr 1,2,3,5,6
 - 2) Gimnazja nr 1 i 2
 - 3) Przedszkola nr 1,2,4,5,6,7

Instytucje kultury:

1. Miejski Dom Kultury „Prażakówka” (MDK)
2. Miejska Biblioteka Publiczna (MBP)
3. Muzeum Ustrońskie

Jednostki zależne:

1. Kolej Linowa Czantoria Spółka z o.o. (KLCz)
2. Przedsiębiorstwo Komunalne Spółka z o.o. (PK)
3. Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. (TBS)

Jednostka współzależna:

1. Wodociągi Ziemi Cieszyńskiej Spółka z o.o. (WZC)

BURMISTRZ MIASTA

Ireneusz Szarzec