

**w sprawie wprowadzenia zasad i terminów rozliczeń z budżetem Gminy jednostek organizacyjnych Gminy Lipnik oraz dokumentów obowiązujących do sprawozdawczości budżetowej.**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt. 4 art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami ), art.10 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2009 r. Nr.157 poz.1240 z późniejszymi zmianami ), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 roku Nr 20, poz. 103 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych ( Dz. U. z 2010 roku Nr 43, poz. 247 ), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych 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 późniejszymi zmianami ).

**Wójt Gminy Lipnik zarządza, co następuje:**

§ 1.

1. Dochody gromadzone przez jednostki w zakresie zadań zleconych należy odprowadzać na rachunek budżetu Gminy Lipnik w niżej wymienionych terminach:

- 1) do 10-tego dnia danego miesiąca,
- 2) do 20-tego dnia danego miesiąca,
- 3) do ostatniego dnia danego miesiąca.

2. Dochody budżetu Gminy zgromadzone na rachunkach jednostek organizacyjnych gminy winny być odprowadzane na rachunek budżetu Gminy Lipnik do ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczą.

3. Kategorycznie zabrania się jednostkom organizacyjnym gminy dokonywania wydatków ze zgromadzonych przez nie dochodów.

§ 2.

Ustala się następujące terminy zwrotu środków:

**1) do 31 grudnia:**

- zwrot niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe w tym niewykorzystanych środków pochodzących z wszystkich rodzajów dotacji (z wyjątkiem tych, dla których przepisy ustalają inny termin rozliczenia – zwrotu), podlegających rozliczeniu i zwrotowi ze szczegółowym opisem na przelewie klasyfikacji budżetowej oraz nazwy zadania,
- przekazanie wszystkich zrealizowanych dochodów budżetowych (objętych sprawozdaniem Rb- 27S),
- zwrot niewykorzystanych środków unijnych oraz innych środków zagranicznych nie podlegających zwrotowi na właściwe rachunki prowadzone przez gminę, dla których otwarto odrębne rachunki bankowe,

2) do 31 stycznia - środków niewykorzystanej dotacji podmiotowej przekazanej dla instytucji kultury,

3) do 15 stycznia - środków niewykorzystanej dotacji przedmiotowej przekazanej dla Samorządowego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Lipniku,

4) **niezwłocznie** w ciągu roku dla środków niewykorzystanej dotacji lub w terminie określonym w dokumencie ustalającym dotacje.

### § 3.

Ustala się następujące zasady sporządzania planów finansowych jednostek organizacyjnych gminy:

1) Jednostka organizacyjna na podstawie danych otrzymanych z gminy o wysokości środków ujętych w budżecie na dany rok, w programie **SJO BESTIA** sporządza plan finansowy i dokonuje jego zmian w ciągu roku budżetowego.

### § 4.

Ustala się następujące zasady sporządzania i przekazywania sprawozdań **Rb-27S, Rb-28S, Rb-N oraz Rb-Z** wykonywanych przez jednostki organizacyjne:

1) jednostka na podstawie danych z ksiąg rachunkowych tworzy sprawozdania:

- ▲ dla dochodów i wydatków budżetowych zgodnie z podziałem klasyfikacji budżetowej, oraz na projekty realizowane ze środków unijnych oraz innych środków zagranicznych nie podlegających zwrotowi,
- ▲ sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- ▲ sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,

2) na podstawie sprawozdań sporządzanych przez jednostki tworzy się sprawozdanie zbiorcze w programie **BESTIA Budżet JST**,

3) sprawozdania jednostek podlegają ewidencji na właściwych do tego celu kontach księgowych Budżetu Gminy.

### § 5

Ustala się wykaz dokumentów wymaganych jako załączniki do bilansu składanego przez jednostki budżetowe,

1) zestawienie obrotów i sald wszystkich kont księgi głównej.

Zestawienie zawiera kolumny: stan na początek roku, salda na koniec roku przed przeksięgowaniem i po przeksięgowaniach,

2) szczegółowy wykaz do kont rozrachunkowych zespołu „2” – zobowiązania i należności (z podziałem na poszczególne pozycje bilansowe, odpowiadające im konta księgowe oraz nazwą kontrahenta, kwotą, terminem zapłaty oraz terminem uregulowania należności),

3) oświadczenia o przeprowadzonych inwentaryzacjach w roku bilansowym oraz na 31 grudnia,

4) Rachunek zysków i strat,

5) Zestawienie zmian funduszu.

§ 6


Wszystkie złożone przez jednostki sprawozdania i bilanse podlegają kontroli na dowód czego umieszcza się na nich zapis "sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym".

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT  
Józef Bultra