

Zarządzenie Nr 146/2013  
Prezydenta Miasta Świętochłowice  
z dnia 09.03.2013r.

**w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 363/2012 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 5 lipca 2012 roku w sprawie Polityki rachunkowości obowiązującej w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), na podstawie art. 4, 5 i 10 ustawy dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 roku Nr 152 poz. 1223 ze zm.), 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 późn. zm.) oraz na podstawie Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84 z późn. zm.)

**z a r z ą d z a m:**

**§ 1**

**W Polityce rachunkowości obowiązującej w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach wprowadzonej Zarządzeniem Nr 363/2012 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 5 lipca 2012 roku - wprowadzić następujące zmiany:**

**1. W dziale IV pt. „Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych w jednostce budżetowej – Urząd Miejski” po pkt. 3.10. ppkt. 7 - wprowadzić ppkt. 7a o następującej treści:**

„7a. Podczas nieobecności Naczelników Wydziałów oraz Kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu zatwierdzenia dokumentów finansowych w zakresie należności i zobowiązań wynikających z realizowanych zadań objętych właściwością kierowanych przez nich komórek, określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego, dokonują Zastępcy Naczelników lub Zastępcy Kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu lub osoby upoważnione odrębnym dokumentem.”

**2. W załączniku Nr 2 Plan kont jednostki budżetowej – Urząd Miejski w Świętochłowicach - zmienić opis konta pozabilansowego 291 w następujący sposób:**

„Konto pozabilansowe 291 - „Zobowiązania sporne i warunkowe”

Konto 291 - „Zobowiązania sporne i warunkowe” służy do ewidencji pozabilansowej wszelkich zobowiązań spornych i warunkowych jednostki samorządu terytorialnego wobec kontrahentów krajowych i zagranicznych.

Konto 291 służy do ewidencji zobowiązań spornych i warunkowych z tytułu zobowiązań Miasta Świętochłowice wynikających z następujących dokumentów otrzymywanych przez wydziały merytoryczne: faktur, rachunków, aktów notarialnych, decyzji administracyjnych, umów (w tym umów kredytowych, pożyczkowych i obligacji), not obciążeniowo - uznaniowych i pozostałych dokumentów (np. zabezpieczenie kredytu/ pożyczki zaciągniętego

przez jst wekslem własnym wystawionym przez jst, złożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Projektu finansowanego środkami z UE).

Na stronie **Ma** konta 291 ujmuje się zobowiązania sporne i warunkowe z momentem ich powstania.

Na stronie **Wn** konta 291 księguje się wygaśnięcie zobowiązania.

Do konta 291 prowadzi się ewidencję analityczną umożliwiającą ustalenie zobowiązań wobec każdego kontrahenta.

W przypadku nie wywiązania się z umowy, np. gdy wierzyciel użyje weksla jako podstawy do roszczenia zapłaty - dokonuje się w księgach rachunkowych stosownych zapisów w ewidencji bilansowej.

Saldo Ma oznacza kwotę zobowiązań spornych i warunkowych.”

### **3. Do załącznika Nr 2 - Plan kont jednostki budżetowej – Urząd Miejski w Świętochłowicach – wprowadzić konto pozabilansowe 292 o następującej treści:**

„Konto pozabilansowe 292 – „Należności sporne i warunkowe”

Konto 292 - „Należności sporne i warunkowe” służy do ewidencji pozabilansowej wszelkich należności spornych i warunkowych jednostki samorządu terytorialnego od kontrahentów krajowych i zagranicznych.

Konto 292 służy do ewidencjonowania należności spornych i warunkowych z tytułu dochodów Miasta Świętochłowice na podstawie następujących dokumentów sporządzanych przez wydziały merytoryczne: faktur, rachunków, aktów notarialnych, decyzji administracyjnych, umów, not obciążeniowo-uznaniowych i pozostałych dokumentów.

Na stronie **Wn** konta 292 ujmuje się m.in.:

- 1) należności sporne i warunkowe wynikające z dokumentów wymienionych powyżej,
- 2) zabezpieczenie pożyczki udzielonej przez jednostkę samorządu terytorialnego poprzez poręczenie wekslowe.

Na stronie **Ma** konta 292 ujmuje się m.in.:

- 1) wyksięgowanie należności spornych i warunkowych po ich zapłacie,
- 2) wyksięgowanie należności spornych i warunkowych po całkowitej spłacie pożyczki.”

Naczelnicy Wydziałów merytorycznych, Kierownicy Referatów merytorycznych oraz samodzielne stanowiska prowadzący czynności zmierzające do powstania należności lub zobowiązań spornych i warunkowych ponoszą odpowiedzialność za terminowe przedkładanie informacji związanej z powstaniem należności lub zobowiązań spornych i warunkowych do Wydziału Finansowego - Głównemu Księgowemu Urzędu Miejskiego.

Pracownicy wymienieni powyżej zobowiązani są do przedkładania niniejszej informacji Głównemu Księgowemu Urzędu Miejskiego – w terminie do 5-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstała należność lub zobowiązanie sporne i warunkowe – celem terminowego ujęcia w księgach rachunkowych.

### **4. Do załącznika Nr 2 – Plan kont jednostki budżetowej – Urząd Miejski w Świętochłowicach wprowadzić opis do konta pozabilansowego 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” następującej treści:**

„Konto pozabilansowe 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Na koncie tym ewidencjonuje się kwoty wynikające ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.”

**5. Do załącznika Nr 4 do Polityki rachunkowości obowiązującej w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach pt. „Instrukcja obiegu dokumentów finansowo-księgowych Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach” w dziale III po pkt. 18 wprowadzić pkt. 18a o następującej treści:**

„18a. Podczas nieobecności Naczelników Wydziałów oraz Kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu zatwierdzenia dokumentów finansowych w zakresie należności i zobowiązań wynikających z realizowanych zadań objętych właściwością kierowanych przez nich komórek, określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego, dokonują Zastępcy Naczelników lub Zastępcy Kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu lub osoby upoważnione odrębnym dokumentem.”

## § 2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach, Naczelnikom Wydziałów, Kierownikom Referatów oraz samodzielnym stanowiskom Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.
2. Osoby wymienione w pkt. 1 zobowiązane są do zapoznania z postanowieniami zarządzenia wszystkich podległych pracowników oraz odpowiedzialne za jego przestrzeganie w zakresie powierzonych im obowiązków służbowych.
3. Czynności określone w niniejszej instrukcji dla poszczególnych stanowisk wszystkich wydziałów i referatów winny być odzwierciedlone w zakresach czynności poszczególnych pracowników, którym czynności te zostały powierzone.

## § 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

David Kobzempski

SKARBNIK MIASTA

Agata Słezak

SPRAWDZONO P/W  
FORMALNOŚCIOWYM

Skarbnik Czyż  
Radca prawny