

Zarządzenie Nr 385/2013
Prezydenta Miasta Świętochłowice
z dnia 04.07. 2013 r.

**w sprawie: zasad obiegu oraz kontroli sprawozdań budżetowych i finansowych w Urzędzie
Miasta Świętochłowice i jednostkach organizacyjnych.**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594), art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), art. 40 ust. 3 pkt. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z 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. z 2013 r. Nr 289) 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)

zarządzam:

§ 1

Ustalić „Zasady obiegu oraz kontroli sprawozdań budżetowych i finansowych w Urzędzie Miasta Świętochłowice i jednostkach organizacyjnych” w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikom Wydziałów, samodzielny stanowiskom, Kierownikom i Dyrektorom jednostek organizacyjnych Miasta Świętochłowice, Głównemu Księgowemu Urzędu Miejskiego oraz Kierownikowi Referatu Budżetu Miasta.
2. Osoby wymienione w pkt. 1 zobowiązane są do zapoznania z postanowieniami zarządzenia wszystkich podległych pracowników oraz są odpowiedzialne za jego przestrzeganie w zakresie powierzonych im obowiązków służbowych.
3. Czynności określone w niniejszej instrukcji dla poszczególnych stanowisk 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.

SKARBNIK MIASTA

Agata Słezak

RADCA PRAWNY

mgr Marek Jacek Jędrzejewski

PREZYDENT MIASTA

Dawid Kostemski

Zasady obiegu oraz kontroli sprawozdań budżetowych i finansowych w Urzędzie Miasta Świętochłowice i jednostkach organizacyjnych

I. Postanowienia ogólne

1. Rodzaje, formy, terminy i zasady sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych (zwanym w dalszej części „sprawozdaniami”) regulują przepisy:
 - 1) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 330),
 - 2) 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
 - 3) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103),
 - 4) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247),
 - 5) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 roku w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego (Dz. U. Nr 298, poz. 1767),
 - 6) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 roku w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. Nr 57, poz. 366),
 - 7) Komunikat 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.).
2. Sprawozdania jednostkowe są sporządzane przez jednostkę na podstawie własnych ksiąg rachunkowych. Sprawozdania jednostkowe sporządza się w złotych i groszach.
3. 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.
4. Sprawozdania jednostkowe są przedkładane w Urzędzie Miasta przez jednostki organizacyjne oraz podległe Miasta Świętochłowice, a następnie przekazywane

bezpośrednio do osób upoważnionych do ich kontroli pod względem formalno-rachunkowym.

Na dowód złożenia sprawozdania, osoba przyjmująca umieszcza na jego oryginale oraz na kopii pozostającej w aktach jednostki sprawozdającej pieczęć wpływu wraz z parafką.

5. Jednostki otrzymujące sprawozdania jednostkowe są obowiązane sprawdzić je pod względem formalno-rachunkowym. Kontrola formalno-rachunkowa polega na sprawdzeniu m.in.:
- poprawności sporządzenia sprawozdania/bilansu na właściwym druku,
 - poprawności sporządzenia sprawozdania/bilansu w sposób czytelny i trwały,
 - poprawności wypełnienia sprawozdania/bilansu w odpowiedniej szczegółowości,
 - poprawności kompletności sprawozdania/bilansu tj. czy zawiera wszystkie strony i czy wypełniona jest każda strona,
 - poprawności złożenia na każdym formularzu sprawozdania/bilansu podpisów w miejscu oznaczonym,
 - poprawności umieszczenia na sprawozdaniu/bilansie na podpisie pieczętki z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej (główny księgowy i kierownik jednostki),
 - poprawności umieszczenia na sprawozdaniu/bilansie nazwy i adresu jednostki sprawozdawczej,
 - poprawności umieszczenia na sprawozdaniu/bilansie numeru regonu jednostki sprawozdawczej,
 - poprawności daty sporządzenia sprawozdania/bilansu,
 - poprawności użytej w sprawozdaniu klasyfikacji budżetowej,
 - poprawności rachunkowej danych zgodnie z regułami określonymi na poszczególnych formularzach sprawozdawczych i w bilansie.

5.1. Powyższej kontroli dokonuje Główny Specjalista ds. Budżetu lub osoba pisemnie wskazana przez Skarbnika..

5.2. Po dokonaniu kontroli sprawozdania/bilansu, zgodnie z w/w wymogami osoba, o której mowa wyżej zobowiązana jest do stwierdzenia tego faktu poprzez zapis na ostatniej stronie sprawozdania/bilansu wg wzoru:

Sprawdzono pod względem formalno- rachunkowym

dnia.....

podpis.....

6. Za merytoryczną zawartość sprawozdania jednostkowego odpowiada kierownik jednostki tj. za jego rzetelność, kompletność zjawisk, zgodność z księgami rachunkowymi, które winny być prowadzone zgodnie z przepisami o rachunkowości.

Wydział Finansowy - Referat Budżetu - sporządzający sprawozdania zbiorcze, jest uprawniony do ustalania merytorycznej prawidłowości składanych sprawozdań jednostkowych. W tym celu może żądać od jednostki sprawozdawczej, przedstawienia odpowiednich ksiąg rachunkowych lub dokumentów.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości formalno-rachunkowych w kontrolowanych sprawozdaniach, kierownicy jednostek organizacyjnych powinni je usunąć przed włączeniem danych ze sprawozdania do sprawozdania zbiorczego lub

łącznego oraz ze sprawozdania finansowego jednostkowego do sprawozdań finansowych łącznych. W razie potrzeby należy dokonać także odpowiednich zapisów korygujących w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

W razie ujawnienia błędów w księgach rachunkowych po zamknięciu miesiąca korekta sprawozdania za dany okres sprawozdawczy jest niemożliwa, ponieważ zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe (także te stanowiące zasoby informatyczne). Korekty w księgach należy dokonać w następnym miesiącu, celem wykazania prawidłowych danych za kolejny okres sprawozdawczy.

8. W związku ze sporządzaniem bilansu skonsolidowanego przez Miasto Świętochłowice, ustala się rok obrotowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
9. Na sprawozdaniach budżetowych i finansowych sporządzanych w Wydziale Finansowym – Referacie Budżetu podpisują osoby sporządzające sprawozdania, natomiast Główny Specjalista ds. Budżetu sprawdza i podpisuje jako osoba dokonująca kontroli.
10. Sprawozdania sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych Urzędu Miasta Świętochłowice podpisuje Główny Księgowy Urzędu Miasta oraz Prezydent Miasta lub osoby przez nich upoważnione.
11. Sprawozdania zbiorcze sporządzane w Urzędzie Miasta Świętochłowice na podstawie sprawozdań jednostkowych, podpisuje Skarbnik oraz Prezydent Miasta lub osoby przez nich upoważnione.
12. Obowiązujące wzory druków sprawozdań budżetowych i finansowych stanowią załączniki do w/w rozporządzeń Ministra Finansów.

II. Sprawozdania budżetowe

1. W zakresie sprawozdań budżetowych wyróżnia się sprawozdania jednostkowe i zbiorcze.
2. W Urzędzie Miasta Świętochłowice sporządzane są jednostkowe sprawozdania budżetowe w zakresie realizowanej przez Urząd Miasta Referat Budżetu Miasta oraz w zakresie realizowanych zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.
3. Sprawozdania zbiorcze sporządza się w pełnym zakresie informacji wynikających ze sprawozdań jednostkowych.
Wydział Finansowy – Referat Budżetu sporządza sprawozdania zbiorcze w złotych i groszach na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek organizacyjnych miasta oraz sprawozdania jednostkowego Urzędu Miasta.
4. Miesięczne sprawozdania zbiorcze są sporządzane przez Wydział Finansowy – Referat Budżetu w jednym egzemplarzu.

5. Jednostki organizacyjne miasta przekazują sprawozdania budżetowe określone rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej w formie elektronicznej oraz papierowej.
6. Sprawozdania jednostkowe jednostek budżetowych będących placówkami oświatowymi sporządzane są w systemie „SIGMA VULCAN” i przesyłane do wskazanych pracowników w Referacie Budżetu. Po ich sprawdzeniu, wskazani pracownicy sporządzają sprawozdanie zbiorcze placówek oświatowych, które w odpowiednim formacie pliku przekazywane jest do aplikacji **BeSTi@** (System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego).
7. Sprawozdania jednostkowe budżetowe pozostałych jednostek budżetowych (w tym Urzędu Miejskiego) w formie elektronicznej sporządzane są w programie sprawozdawczym w module „Sprawozdawczość jednostek organizacyjnych **SJO BeSTi@**”.
8. Każde sprawozdanie, o którym mowa w pkt 7, aby mogło być wysłane drogą elektroniczną do Urzędu Miasta Świętochłowice musi zostać zatwierdzone w w/w programie. Zatwierdzone sprawozdanie oznakowane jest na każdej stronie numerem, który tworzy się losowo i jest niepowtarzalny dla każdego sprawozdania. Jeżeli zatwierdzone sprawozdanie zostało przesłane do Urzędu Miasta Świętochłowice w w/w programie, to niemożliwe jest jego usunięcie i ponowne wprowadzenie, jak również dokonywanie jakichkolwiek zmian w zatwierdzonym sprawozdaniu.
9. W razie konieczności dokonania korekty sprawozdania należy sporządzić nowe sprawozdanie, w którym na każdej stronie pojawia się napis korekta i jej numer oraz nowy losowo wybrany numer sprawozdania.
10. Wydział Finansowy – Referat Budżetu na podstawie powyższych sprawozdań dokonuje elektronicznej agregacji otrzymanych sprawozdań w module „**BeSTi@**”.
11. Przed przekazaniem sprawozdań budżetowych do Wydziału Finansowego Referatu Budżetu – jednostki winny uzgodnić plan wykazany w sprawozdaniach.
12. Do sprawozdań Rb-28S, Rb-30, RB-34 należy załączyć informację podpisaną przez kierownika jednostki organizacyjnej dotyczącą tytułów i wysokości poszczególnych wydatków (kosztów) zaliczanych do paragrafów:
 - 457 - Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat,
 - 458 - Pozostałe odsetki.
13. Dodatkowo jednostki realizujące bezpośrednio zadania zlecone z zakresu administracji rządowej sporządzają do Wydziału Finansowego – Referatu Budżetu informację o kwotach przekazanych na rachunek bankowy Miasta Świętochłowice dochodów, według pełnej klasyfikacji budżetowej, w terminach do 12 i 22 dnia każdego miesiąca.
14. Korekty zbiorczych miesięcznych sprawozdań budżetowych za miesiąc grudzień (Rb-27S i Rb-28S) są dokonywane do momentu sporządzenia rocznych sprawozdań budżetowych (Rb-27S i Rb-28S), po czasie sporządzane dopuszczalne są jedynie korekty rocznych zbiorczych sprawozdań budżetowych.

15. Terminy przekazywania sprawozdań budżetowych, jednostkowych oraz zbiorczych sporządzanych przez jednostki organizacyjne miasta i Wydział Finansowy – Referat Budżetu – określone są w aktualnych przepisach rozporządzeń Ministra Finansów.

III. Sprawozdania w zakresie państwowego długu publicznego oraz poręczeń i gwarancji jednostek sektora finansów publicznych sporządzanych przez samorządowe instytucje kultury, samodzielne zakłady opieki zdrowotnej, dla których Miasto Świętochłowice jest organem założycielskim lub nadzorującym.

1. Odbiorcą jednostkowych sprawozdań kwartalnych określonych Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247 z późn. zm.), sporządzanych przez samorządowe instytucje kultury, samodzielne zakłady opieki zdrowotnej, dla których Miasto Świętochłowice jest organem założycielskim lub nadzorującym, jest Prezydent Miasta.

Na podstawie sprawozdań jednostkowych Wydział Finansowy – Referat Budżetu sporządza sprawozdania zbiorcze.

2. Terminy przekazywania sprawozdań jednostkowych w zakresie państwowego długu publicznego oraz poręczeń i gwarancji jednostek sektora finansów publicznych określają aktualne przepisy rozporządzeń Ministra Finansów.

IV. Sprawozdania finansowe

1. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych jednostki sporządzają sprawozdanie finansowe składające się z:

- 1) bilansu,
- 2) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy),
- 3) zestawienia zmian w funduszu.

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

- a) przeprowadzić inwentaryzację składników aktywów i pasywów i na jej podstawie rozliczyć i wprowadzić do ksiąg rachunkowych ewentualne różnice inwentaryzacyjne,
- b) dokonać wyceny bilansowej poszczególnych składników aktywów i pasywów,
- c) 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:

- w celu zachowania ciągłości formalnej należy przestrzegać jednolitego układu tematycznego grupowania danych, zapewniającego porównywalność danych za kolejne następujące po sobie lata obrotowe,

- dla zachowania ciągłości materialnej wykazane w bilansie zamknięcia stany aktywów i pasywów należy ująć w tej samej wartości w bilansie otwarcia następnego roku obrotowego,
 - 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,
 - 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,
 - 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.
3. W Urzędzie Miasta Świętochłowice sporządzane są następujące sprawozdania finansowe:
- bilans z wykonania budżetu Miasta Świętochłowice wynikający z ksiąg rachunkowych prowadzonych przez Wydział Finansowy– Referat Budżetu Miasta,
 - jednostkowy bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu Urzędu Miasta Świętochłowice,
 - łączny bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostek budżetowych, zakładów budżetowych,
 - bilans skonsolidowany Miasta Świętochłowice.
4. Jednostki organizacyjne Miasta Świętochłowice kontynuujące działalność sporządzają sprawozdania finansowe jednostkowe 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.
5. Bilans jednostkowy sporządza się metodą netto. Polega ona na tym, że wybrane pozycje bilansowe pomniejsza się o odpowiednie wielkości je korygujące tj.:
- a) należność pomniejsza się o odpisy aktualizujące,
 - b) środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazuje się po odjęciu odpisów umorzeniowych oraz odpisów z tytułu utraty ich wartości.
6. W bilansie jednostkowym wykazuje się następujące dane uzupełniające do bilansu:
- a) umorzenie środków trwałych,
 - b) umorzenie wartości niematerialnych i prawnych,
 - c) umorzenie pozostałych środków trwałych,
 - d) umorzenie zbiorów bibliotecznych,
 - e) odpisy aktualizujące należności.
7. Bilans jednostkowy sporządza się w terminie 3 m-cy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.
8. **Bilans jednostkowy** sporządza się na aktualnym druku stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów z 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.).

9. Jednostki budżetowe, zakłady budżetowe i pozostałe jednostki organizacyjne miasta przekazują sprawozdania finansowe jednostkowe do Wydziału Finansowego – Referatu Budżetu, do którego załączają **opisową informację dodatkową** w szczególności zawierającą:
 - a) zestawienie kont majątkowych wg wzoru stanowiącego **tabelę nr 1 do załącznika**,
 - b) specyfikację do poszczególnych pozycji bilansu oraz wszystkich kont rozrachunkowych z wyodrębnieniem należności i zobowiązań,
 - c) zestawienie wzajemnych rozrachunków (wyłączeń) z jednostkami organizacyjnymi Miasta Świętochłowice nota konsolidacyjna - Aktywa wg wzoru stanowiącego **tabelę nr 2a** i nota konsolidacyjna - Pasywa wg wzoru stanowiącego **tabelę nr 2b do załącznika**,
 - d) zestawienie gruntów będących w posiadaniu jednostki, wg wzoru stanowiącego **tabelę nr 3 do załącznika**.
10. Przed terminem sporządzenia bilansu skonsolidowanego, jednostki organizacyjne, podległe i nadzorowane składają do Referatu Budżetu, wypełniony wzór bilansu skonsolidowanego zgodny z danymi wynikającymi z bilansu jednostkowego danej jednostki, bez uwzględnienia wyłączeń.
11. Na podstawie zestawień wzajemnych rozrachunków z jednostkami organizacyjnymi Miasta Świętochłowice załączonych do bilansów, Wydział Finansowy – Referat Budżetu sporządza zestawienie wzajemnych rozrachunków z jednostkami organizacyjnymi Miasta Świętochłowice tj.: z jednostkami budżetowymi, zakładami budżetowymi, instytucjami kultury Miasta Świętochłowice, zakładami opieki zdrowotnej Miasta Świętochłowice, spółkami prawa handlowego.
12. Bilans skonsolidowany Miasta Świętochłowice obejmuje dane finansowe Miasta Świętochłowice, jako jednostki samorządu terytorialnego i jednostek od niej zależnych i jej podległych, do których należą:
 - jednostki budżetowe, w tym Urząd Miasta Świętochłowice,
 - zakłady budżetowe,
 - samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, dla których Miasto Świętochłowice jest organem tworzącym,
 - samorządowe instytucje kultury, dla których Miasto Świętochłowice jest organem założycielskim,
 - spółki prawa handlowego, w których Miasto Świętochłowice posiada powyżej 50% całkowitej liczby głosów w organach jednostki, uprawniona jest do podejmowania samodzielnych decyzji o polityce finansowej i bieżącej oraz powoływania i odwoływania większości członków organów zarządzających tymi jednostkami na podstawie ustawy, statutu lub umowy.
13. Rada Miejska, która pełni nadzór nad samorządowymi instytucjami kultury, samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej, dla których Miasto

Świętochłowice jest organizatorem, zatwierdza roczne sprawozdania finansowe w terminie nie później niż 6 miesięcy od dnia zakończenia roku obrotowego.

Zatwierdzenie sprawozdania finansowego oznacza, że zostały spełnione następujące kryteria przedstawienia sytuacji majątkowej, finansowej i wyniku finansowego jednostki:

- a) rzetelności, tj. zgodności ze stanem faktycznym,
- b) prawidłowości, tj. zgodności z przepisami a zwłaszcza z ustawą o rachunkowości,
- c) jasności (bez zaciemniania, przemilczania).

Wykazanie straty w sprawozdaniu finansowym, jeżeli prawidłowość sprawozdania finansowego nie jest kwestionowana, nie może powodować jego nie zatwierdzenia.

Informacja dodatkowa, jako część składowa sprawozdania finansowego, powinna zawierać m.in. proponowany podział zysku lub pokrycia straty.

14. Wydział Finansowy – Referat Budżetu oraz wydział merytoryczny Urzędu Miasta Świętochłowice sprawdzają sprawozdania finansowe jednostek, o których mowa w pkt 13, pod kątem formalno-rachunkowym.
15. Wydział merytoryczny, po sprawdzeniu pod kątem opisanym w pkt 13 i 14, przygotowuje projekt uchwały zatwierdzającej roczne sprawozdania finansowe.
16. Terminy przekazywania jednostkowych sprawozdań finansowych określają aktualne przepisy rozporządzeń Ministra Finansów.
17. Korekty sprawozdań finansowych dokonuje się zgodnie z przepisami art. 54 ustawy o rachunkowości, jeżeli jednostka budżetowa lub zakład budżetowy, po sporządzeniu bilansu, a przed zatwierdzeniem sprawozdania z wykonania budżetu za rok obrotowy przez Radę Miasta Świętochłowic, otrzymała informację o zdarzeniach, które:
 - a) miały istotny wpływ na to sprawozdanie to powinno przeprowadzić się odpowiednie zapisy w księgach roku obrotowego, którego bilans dotyczył i tym samym zmienić sprawozdanie,
 - b) nie powodują zmiany stanu istniejącego na dzień bilansowy to skutki tych zdarzeń ujmuje się w księgach roku obrotowego, w którym informacje te otrzymano i tym samym nie następuje zmiana sprawozdania.

V. Przepisy końcowe

Niedotrzymywanie określonych przepisami prawa terminów sporządzania sprawozdań i przedłożenia ich w Urzędzie Miasta Świętochłowice może stanowić podstawę do wyciągnięcia konsekwencji służbowych wobec osób odpowiedzialnych za ich sporządzenie i przedłożenie.

SKARBNIK MIASTA

Agata Slezak

PREZYDENT MIASTA

Dawid Kostępski

Zestawienie kont majątkowych

(stan na 31.12)

Konto	Nazwa konta	Saldo na 31.12.	Wartość netto środków trwałych
011 - x	grunty		
011 - x	budynki		
071 - x	umorzenie		
011 - x	budowle		
071 - x	umorzenie		
011 - x	maszyny i urz.		
071 - x	umorzenie		
011 - x	urządzenia tech.		
071 - x	umorzenie		
011 - x	środki transportu		
071 - x	umorzenie		
011 - x	pozostałe śr. trw.		
071 - x	umorzenie		
013 - x	pozostałe śr. trw.		
072 - x	umorzenie		
Razem środki trwałe			
016 - x	dzieła sztuki		
Razem środki trwałe			
020 - x	wartości niematerialne i prawne		
071 - x	umorzenie		
Razem wart. niem. i praw.			
Razem majątek			
Razem 071			
Razem 072			

Główny księgowy

Kierownik jednostki

Data

[Handwritten signature]


[Handwritten signature]

Tabela Nr 3

do załącznika do Zarządzenia Prezydenta Miasta Świętochłowice

Nr. 385/2013 z dnia 04.07.2013r.

Nr działki	powierzchnia działki	Dokument źródłowy, na podstawie którego przyjęto środek trwały (np. Decyzja trwałego zarządu)	Data dokumentu źródłowego	wartość księgowa
		RAZEM		


sporządził

.....
rok - m-c - dzień


zatwierdził