

ZARZĄDZENIE NR 610/22
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 30 grudnia 2022 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079 i 1561) oraz art. 4 i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106 oraz 2022 r. poz. 1488), **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W Zarządzeniu Nr 552/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości (zm. Zarządzenie Nr 616/20 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 8 grudnia 2020 r., Zarządzenie Nr 255/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 17 maja 2021 r., Zarządzenie Nr 636/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2021 r., Zarządzenie Nr 637/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2021 r. i Zarządzenie Nr 435/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 września 2022 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku Nr 1 "polityce rachunkowości,, w § 14 po pkt 12 dodaje się pkt 13 w brzmieniu:

„13) kredyty w walutach obcych - według kursu z umowy kredytowej.”;

2) w załączniku Nr 2 „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów”

a) § 38 otrzymuje brzmienie:

„§ 38. 1. Plany finansowe - zatwierdzenie. Procedury dotyczące zatwierdzania planów finansowych reguluje Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

2. Uruchamianie środków dla jednostek budżetowych:

1) jednostka budżetowa, zgodnie z zatwierdzonym planem budżetowym na dany rok budżetowy składa do dysponenta (Wydziału/Biura, który merytorycznie sprawuje nadzór) wniosek o uruchomienie środków pieniężnych według harmonogramu. Na podstawie otrzymanego wniosku dysponent sporządza dyspozycję zgodnie z procedurą „przekazywanie środków budżetowych” opisaną w § 22 ust. 3 załącznika nr 2 niniejszego zarządzenia;

2) dla jednostek systemu oświaty uruchomienie środków następuje na wniosek Wydziału Oświaty zbiorczo na subkonto bankowe przy Urzędzie Miasta, jako jednostki budżetowej. Z subkonta Wydział Oświaty przelewa środki na rachunki bankowe poszczególnych jednostek.

3. Sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych oraz z operacji finansowych przez jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin:

1) samorządowe jednostki budżetowe wszystkie sprawozdania przekazują do zarządu jednostki samorządu terytorialnego w formie dokumentu elektronicznego z wykorzystaniem informatycznego systemu zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego BeSTi@ – w terminach określonych w załączniku **Nr 1** i załączniku **Nr 2** do niniejszej instrukcji – z zastrzeżeniem punktu 2;

2) jednostki systemu oświaty przekazują sprawozdania jednostkowe w sposób określony w § 38 ust. 3 pkt 1 oraz z wykorzystaniem programu Progman Kontrola Budżetu Premium – w terminach określonych w załączniku **Nr 1** i załączniku **Nr 2** do niniejszej instrukcji;

- a) Wydział Oświaty sporządza zestawienie zbiorcze ze złożonych przez jednostki systemu oświaty sprawozdań – które przekazuje do Wydziału Księgowości w terminie do 3 dni dłuższym niż to wynika z terminów określonych w załączniku **Nr 1** i załączniku **Nr 2** do niniejszej instrukcji. Jednocześnie sprawozdanie zbiorcze przesyłane jest drogą elektroniczną do modułu JST w ZSI-FK,
- b) w przypadku sprawozdania o wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, tj. Rb-50 – Wydział Oświaty sporządza zestawienie zbiorcze ze złożonych przez jednostki systemu oświaty sprawozdań – które przekazuje do Wydziału Księgowości w terminie o 1 dzień dłuższym niż to wynika z terminów określonych w załączniku **Nr 1** do niniejszej instrukcji;
- 3) jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin, tj. samorządowe instytucje kultury oraz samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej – jednostkowe sprawozdania w zakresie operacji finansowych, przekazują do jednostki samorządu terytorialnego w postaci elektronicznej (plik .xslm) opatrzone podpisami elektronicznymi – za pośrednictwem platformy ePUAP na skrzynkę podawczą Gminy Miasto Szczecin;
- 4) Wydział Księgowości sporządza odpowiednią metrykę zbiorczą otrzymanych sprawozdań jednostkowych, w której umieszcza datę otrzymania sprawozdania oraz ewentualne uwagi – wzory metryk określają załączniki (załącznik **Nr 45, 46, 47, 48**);
- 5) na podstawie otrzymanych sprawozdań jednostkowych Wydział Księgowości sporządza sprawozdania łączne lub zbiorcze w terminach określonych w załączniku **Nr 1** i załączniku **Nr 2** do niniejszej instrukcji.

4. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości budżetowej określa Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych. Terminy sporządzania i obieg sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego określa załącznik **Nr 1** do niniejszej instrukcji.

5. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości finansowej określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie 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. Terminy sporządzania sprawozdań określa załącznik **Nr 2** do niniejszej instrukcji.”,

- b) Załącznik Nr 1 - Terminy sporządzania i przekazywania sprawozdań w zakresie budżetów i operacji finansowych jednostek samorządu terytorialnego otrzymuje brzmienie jak załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta, dyrektorom wydziałów, kierownikom biur oraz samodzielnym stanowiskom działającym poza strukturą wydziałów i biur Urzędu Miasta Szczecin.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2022 roku.

Prezydent Miasta



Piotr Krzystek

Załącznik do zarządzenia Nr 610/22

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 30 grudnia 2022 r.

Załącznik Nr 1 do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów
Terminy sporządzania i przekazywania sprawozdań w zakresie budżetów i operacji finansowych
jednostek samorządu terytorialnego

Rodzaj sprawozdania	Jednostki przekazujące sprawozdania	Jednostki otrzymujące sprawozdania	Termin przekazania sprawozdania po upływie okresu sprawozdawczego nie później niż ¹⁾		Uwagi forma przekazywania sprawozdań
1	2	3	4		5
A. Sprawozdania miesięczne					
1) Rb-27S, Rb-28S	jednostki budżetowe	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	10 dni ²⁾		- dokument i plik ⁶⁾ - dokument elektroniczny w BeSTi@ ⁷⁾
	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	regionalne izby obrachunkowe	za styczeń	22 dni	- dokument elektroniczny w BeSTi@
			za marzec		
			za czerwiec		
			za wrzesień		
			za listopad		
		za grudzień			
B. Sprawozdania kwartalne (za I, II, III kwartały)					
1) Rb-NDS	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	regionalne izby obrachunkowe	22 dni		- dokument elektroniczny w BeSTi@
2) Rb-27ZZ	jednostki bezpośrednio realizujące zadania	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	8 dni		- dokument i plik ⁸⁾ - dokument elektroniczny w BeSTi@ ⁷⁾
	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	dysponenci przekazujący dotacje	12 dni		- dokument elektroniczny w BeSTi@
		regionalne izby obrachunkowe (do wiadomości)	12 dni		
3) Rb-50	jednostki budżetowe	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	10 dni		- dokument i plik ⁸⁾ - dokument elektroniczny w BeSTi@ ⁷⁾
	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	dysponenci przekazujący dotacje	14 dni		- dokument elektroniczny w BeSTi@

		regionalne izby obrachunkowe (do wiadomości)	14 dni	
4) Rb-34S	jednostki budżetowe	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	10 dni	- dokument i plik ⁸⁾ - dokument elektroniczny w BeSTi@ ⁷⁾
	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	regionalne izby obrachunkowe	22 dni	- dokument elektroniczny w BeSTi@
5) Rb-N, Rb-Z	jednostki budżetowe	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	10 dni	- dokument elektroniczny w BeSTi@
	samorządowe instytucje kultury	zarząd jednostki samorządu terytorialnego będącej organizatorem IK	14 dni	- dokument elektroniczny (elektroniczna skrzynka podawcza)
	samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej	zarząd nadzorującej jednostki samorządu terytorialnego	14 dni	- dokument elektroniczny (elektroniczna skrzynka podawcza)
	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	regionalne izby obrachunkowe	22 dni (JB) 28 dni (IK, SPZOZ)	- dokument elektroniczny w BeSTi@
6) Rb-ZN	jednostki bezpośrednio realizujące zadania	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	10 dni	- dokument elektroniczny w BeSTi@
	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	regionalne izby obrachunkowe	22 dni	- elektroniczna skrzynka podawcza
C. Sprawozdania kwartalne (za I, II kwartały)				
1) Rb-28NWS	jednostki budżetowe	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	10 dni	- dokument i plik ⁶⁾ - dokument elektroniczny w BeSTi@ ⁷⁾
	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	regionalne izby obrachunkowe	22 dni	- dokument elektroniczny w BeSTi@
D. Sprawozdania kwartalne (za IV kwartał)				
1) Rb-NDS	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	regionalne izby obrachunkowe	20 lutego	- dokument elektroniczny w BeSTi@
2) Rb-27ZZ	jednostki bezpośrednio realizujące zadania	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	31 stycznia	- dokument elektroniczny w BeSTi@
	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	dysponenci przekazujący dotacje	10 lutego	- dokument elektroniczny w BeSTi@

		regionalne izby obrachunkowe (do wiadomości)	10 lutego	
		Główny Urząd Statystyczny (do wiadomości)	1 marca ³⁾	
3) Rb-50	jednostki bezpośrednio realizujące zadania	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	31 stycznia	- dokument elektroniczny w BeSTi@
	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	dysponenci przekazujący dotacje	15 lutego	- dokument elektroniczny w BeSTi@
		regionalne izby obrachunkowe (do wiadomości)	15 lutego	
		delegatury Najwyższej izby Kontroli (do wiadomości)	15 lutego	
		Główny Urząd Statystyczny (do wiadomości)	1 marca ³⁾	
4) Rb-34S	jednostki budżetowe	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	1 lutego	- dokument elektroniczny w BeSTi@
	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	regionalne izby obrachunkowe	20 lutego	- dokument elektroniczny w BeSTi@
5) Rb-N, Rb-Z	jednostki budżetowe	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	1 lutego	- dokument elektroniczny w BeSTi@
	samorządowe instytucje kultury	zarząd jednostki samorządu terytorialnego będącej organizatorem IK	37 dni	- dokument elektroniczny (elektroniczna skrzynka podawcza)
	samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej	zarząd nadzorującej jednostki samorządu terytorialnego	37 dni	- dokument elektroniczny (elektroniczna skrzynka podawcza)
	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	regionalne izby obrachunkowe	23 lutego (JB) 56 dni (IK, SPZ0Z)	- dokument elektroniczny w BeSTi@
6) Rb-ZN	jednostki bezpośrednio realizujące zadania	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	1 lutego	- dokument elektroniczny w BeSTi@

	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	regionalne izby obrachunkowe	7 lutego	- elektroniczna skrzynka podawcza
E. Sprawozdania kwartalne (za I, II, III, IV kwartały)				
1) Rb-Z-PPP	kierownicy jednostek, którzy zawarli umowy partnerstwa publiczno-prywatnego	Ministerstwo Finansów	30 dni	- elektroniczna skrzynka podawcza
		Główny Urząd Statystyczny		- elektroniczna skrzynka podawcza
F. Sprawozdania roczne				
1) Rb-27S, Rb-28S	jednostki budżetowe	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	1 lutego ⁴⁾	- dokument elektroniczny w BeSTi@
	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	regionalne izby obrachunkowe	20 lutego	- dokument elektroniczny w BeSTi@
		Główny Urząd Statystyczny (do wiadomości)	1 marca ⁵⁾	
2) Rb-ST	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	regionalne izby obrachunkowe	20 lutego	- dokument elektroniczny w BeSTi@
3) Rb-PDP	wójt, burmistrz, prezydent miasta	regionalne izby obrachunkowe	20 lutego	- dokument elektroniczny w BeSTi@
4) Rb-UZ	jednostki budżetowe	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	1 lutego	- dokument elektroniczny w BeSTi@
	samorządowe instytucje kultury	zarząd jednostki samorządu terytorialnego będącej organizatorem instytucji kultury	37 dni	- dokument elektroniczny (elektroniczna skrzynka podawcza)
	samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej	zarząd nadzorującej jednostki samorządu terytorialnego	37 dni	- dokument elektroniczny (elektroniczna skrzynka podawcza)
	zarządy jednostek samorządu terytorialnego	regionalne izby obrachunkowe	23 lutego (JB) 56 dni (IK, SPZOZ)	- dokument elektroniczny w BeSTi@

- 1) W przypadku, gdy dzień przekazania sprawozdania przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy - pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu.
- 2) Sprawozdanie jednostkowe Rb-27S jednostki samorządu terytorialnego (jako jednostki budżetowej i jako organu) - o 11 dni dłużej.
- 3) Dotyczy jednostkowych i zbiorczych sprawozdań Rb-27ZZ i Rb-50.
- 4) Sprawozdanie jednostkowe Rb-27S jednostki samorządu terytorialnego (jako jednostki budżetowej i jako organu) - o 18 dni dłużej.

- 5) Dotyczy jednostkowych sprawozdań jednostek organizacyjnych i jednostki samorządu terytorialnego (jako jednostki budżetowej i jako organu) oraz sprawozdań zbiorczych.
- 6) Dotyczy okresów sprawozdawczych do grudnia 2022 r. włącznie.
- 7) Dotyczy okresów sprawozdawczych począwszy od 01.01.2023 r.
- 8) Dotyczy okresów sprawozdawczych: I, II i III kwartał 2022 r.

