

**Sporządzanie i przyjmowanie sprawozdań finansowych
oraz sporządzanie sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego**

§ 1. Jednostki wymienione w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia sporządzają sprawozdania finansowe (zgodnie z zapisami zawartymi w rozp. pk i uor) i przedkładają je w Wydziale Budżetu Miasta w terminie do 31 marca po zakończeniu roku budżetowego w wersji papierowej i elektronicznej za pośrednictwem systemu budżet JB lub do 3 miesięcy od likwidacji jednostki lub zmian organizacyjnych.

§ 2. Wprowadza się kartę przyjęcia i weryfikacji sprawozdania finansowego jako druk nr 1 do załącznika nr 3. Przedmiotowa karta wypełniana jest przez pracowników Wydziału Budżetu Miasta.

§ 3. Ustala się wykaz dokumentów stanowiących załączniki do sprawozdania finansowego. Są to:

- 1) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej, z wyodrębnieniem działalności podstawowej, wydzielonego rachunku dochodów samorządowych jednostek budżetowych działających w oparciu o ustawę o systemie oświaty, funduszy celowych (np. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych) – druk nr 2 do załącznika nr 3,
- 2) oświadczenie o przeprowadzonych inwentaryzacjach w roku bilansowym oraz na 31 grudnia – druk nr 3 do załącznika nr 3,
- 3) uwierzytelnione kserokopie wyciągów bankowych z wszystkich rachunków bankowych ujętych w bilansie,
- 4) arkusz wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami do bilansu jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych – druk nr 5 do załącznika nr 3,
- 5) arkusz wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami do rachunku zysków i strat jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych – druk nr 6 do załącznika nr 3.
- 6) arkusz wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami do zestawienia zmian w funduszu jednostki jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych – druk nr 4 do załącznika nr 3,

W przypadku większej ilości wzajemnych wyłączeń, należy sporządzić szczegółowe zestawienia do druków nr 4, 5 i 6 do niniejszego załącznika.

Wykazywane przez jednostki wzajemne wyłączenia (na drukach nr 4, 5 i 6 do załącznika nr 3 do niniejszego zarządzenia) dotyczą wszystkich jednostek wymienionych w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wydział Budżetu Miasta dokonuje sprawdzenia pod względem formalno - rachunkowym złożonych jednostkowych sprawozdań finansowych. Potwierdzeniem kontroli i kompletności sprawozdania finansowego jest wypełniona karta przyjęcia i weryfikacji sprawozdania finansowego.

§ 5. Na podstawie otrzymanych arkuszy wyłączeń (druk nr 4, 5 i 6 do załącznika nr 3) pracownicy Wydziału Budżetu Miasta przygotowujący sprawozdanie finansowe jst określają rodzaj i wielkość wzajemnych korekt do sprawozdania finansowego jst.

Wzajemnych wyłączeń aktywów i pasywów dokonuje się w przypadku ich wzajemnego występowania w jednostkach wymienionych w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wzajemne wyłączenia dotyczą następujących pozycji aktywów i pasywów:

1. wzajemne należności i zobowiązania,
2. przychody i koszty z tytułu operacji gospodarczych,
3. wynik finansowy na operacjach gospodarczych
4. dotacje dla szb i innych rozliczeń,
5. pozostałe rozliczenia.

§ 7. Kwoty dotyczące wzajemnych wyłączeń przekazywane do Wydziału Budżetu Miasta muszą być zgodne z wynikami inwentaryzacji i weryfikacji sald przeprowadzonej zgodnie z zapisami uor .