

ZARZADZENIE Nr 0050.105.2021
WÓJTA GMINY KLEMBÓW
z dnia 20 października 2021 r.

w sprawie ustalenia zasad obiegu kontroli sprawozdań budżetowych, sprawozdań finansowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych w Urzędzie Gminy Klembów oraz jednostek organizacyjnych Gminy Klembów

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarządzenie określa obieg, formę przekazywania oraz kontrolę sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych i sprawozdań finansowych sporządzanych przez Urząd Gminy Klembów oraz jednostek organizacyjnych Gminy Klembów.

§ 2

1. Rodzaje , formy, terminy i zasady sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych regulują przepisy:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości(tj. Dz.U. z 2021 roku , poz. 217),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2021 roku, poz. 305 ze zm.),
- 3) rozporządzenia z dnia 9 stycznia 2018r. Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej(t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1564 ze zm.),
- 4) rozporządzenia z dnia 17 grudnia 2020r. Ministra Finansów , Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2020r. poz. 2396),
- 5) Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2020 w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2020r. poz. 342).

§ 3

Zasady wynikające z niniejszego zarządzenia mają zastosowanie dla wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Klembów oraz samorządowych instytucji kultury.

§ 4

1. Sprawozdania budżetowe, sprawozdania w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdania finansowe są sporządzane przez jednostkę na podstawie własnych ksiąg rachunkowych w złotych i groszach.

2. Każda jednostka zobowiązana jest sporządzić sprawozdanie jednostkowe, zbiorcze lub łączne w sposób rzetelny, czytelny i trwały oraz prawidłowy pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

3. Jednostki organizacyjne Gminy Klembów przekazują sprawozdania w formie papierowej oraz w formie elektronicznej w informatycznym systemie SJOBesti@.

4. Upoważniony pracownik Referatu Planowania i Finansów Gminy Klembów otrzymując sprawozdanie budżetowe, sprawozdania w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdania finansowe dokonuje ich kontroli pod względem formalno-rachunkowym.

Kontrola pod względem formalno-rachunkowym polega na sprawdzeniu między innymi:

- 1) poprawności sporządzenia sprawozdania na właściwym druku,
- 2) poprawności sporządzenia sprawozdania w sposób czytelny i trwały,
- 3) poprawności wypełnienia sprawozdania w odpowiedniej szczegółowości,
- 4) poprawności kompletności sprawozdania,
- 5) poprawności złożenia na każdym formularzu sprawozdania podpisów w miejscu oznaczonym,
- 6) poprawności umieszczenia na sprawozdaniu na podpisie pieczętki z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej (główny księgowy/skarbnik i kierownik jednostki lub osób przez nich upoważnionych),
- 7) poprawności umieszczenia na sprawozdaniu nazwy i adresu jednostki składającej sprawozdanie,
- 8) poprawności umieszczenia na sprawozdaniu numeru regon jednostki składającej sprawozdanie,
- 9) poprawności daty sporządzenia sprawozdania,
- 10) poprawności użytej w sprawozdaniu klasyfikacji budżetowej,
- 11) poprawności rachunkowej danych zgodnie z regułami określonymi dla poszczególnych formularzy sprawozdania.

5. Za merytoryczną zawartość sprawozdania jednostkowego, tj. za jego rzetelność, kompletne ujęcie zdarzeń gospodarczych oraz zgodność z księgami rachunkowymi, które winny być prowadzone zgodnie z zasadami rachunkowości odpowiadają dyrektorzy/kierownicy jednostki, która je sporządza.

6. Referat Planowania i Finansów Gminy Klembów, sporządzający sprawozdanie zbiorcze, jest uprawniony do kontrolowania merytorycznej prawidłowości składanych sprawozdań jednostkowych. W tym celu pracownicy Referatu Planowania i Finansów mogą żądać od jednostki składającej sprawozdanie, przedstawienia odpowiednich danych z ksiąg rachunkowych lub dokumentów źródłowych. Kontrola merytoryczna sprawozdań polega na sprawdzeniu ujętych w sprawozdaniu danych wynikających z ewidencji księgowej prowadzonej w danej jednostce organizacyjnej.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości finansowo-rachunkowych bądź merytorycznych w kontrolowanych sprawozdaniach, dyrektorzy/kierownicy jednostek organizacyjnych gminy powinni je usunąć przed włączeniem danych ze sprawozdania jednostkowego do sprawozdania zbiorczego lub łącznego. W razie potrzeby należy dokonać także odpowiednich zapisów korygujących w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego. W razie ujawnienia błędów po zamknięciu miesiąca korekta sprawozdania za dany okres sprawozdawczy jest niedopuszczalna. Korekty należy dokonać w miesiącu następnym.

W razie konieczności dokonania korekty sprawozdania należy sporządzić nowe sprawozdanie, w którym na każdej stronie pojawia się napis korekta i numer.

8. W przypadku korekt sprawozdań obowiązują zasady określone w § 4 ust.2-5.

9. Wójt Gminy Klembów na podstawie sprawozdań jednostkowych sporządza sprawozdanie zbiorcze i przekazuje w formie elektronicznej lub w formie dokumentu, w terminach i do adresatów określonych przepisami, o których mowa w § 2 niniejszego działu.

10. Obowiązujące wzory druków sprawozdań budżetowych i finansowych stanowią załączniki do rozporządzeń , o których mowa w § 2 niniejszego działu.

Rozdział II

Sprawozdania budżetowe sporządzane przez jednostki organizacyjne

§ 5

1. W zakresie sprawozdań budżetowych wyróżnia się sprawozdania jednostkowe i zbiorcze.
2. **Jednostkowe sprawozdania budżetowe** sporządzane są przez:
 - 1) Referat Planowania i Finansów Urzędu Gminy Klembów,
 - 2) Jednostki budżetowe Gminy Klembów,
 - 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klembowie,
 - 4) Zakład Gospodarki Komunalnej w Klembowie.
3. **Sprawozdania zbiorcze** sporządzane są przez Referat Planowania i Finansów Gminy Klembów w pełnym zakresie informacji wynikającej ze sprawozdań jednostkowych.
4. Jednostki zobowiązane są do przekazywania sprawozdań w zakresie wykonania budżetu i planów finansowych zgodnie z aktualnie obowiązującymi w tym zakresie rozporządzeniami Ministra Finansów.
5. Jednostki zobowiązane są do przekazywania sprawozdań składają sprawozdania w formie określonej w § 4 ust.3.
6. Sprawozdania podlegają kontroli finansowo-rachunkowej określonej w § 4.
7. Dane ze sprawozdań w formie elektronicznej, muszą być zgodne z danymi wykazywanymi w tych sprawozdaniach w formie dokumentu.
8. W sprawozdaniach budżetowych jednostki zobowiązane są do wykazywania prawidłowego planu finansowego zgodnego z uchwałą budżetową po zmianach na koniec okresu sprawozdawczego.
9. Referat Planowania i Finansów Gminy Klembów na podstawie sprawozdań jednostkowych sporządza sprawozdania zbiorcze w systemie Besti@. Sprawozdania zbiorcze są przekazywane do Regionalnej Izby Obrachunkowej wyłącznie w formie elektronicznej w informatycznym systemie zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego Besti@ i muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
Ponadto sprawozdania Rb-50 oraz Rb-27ZZ są przekazywane do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego, Krajowego Biura Wyborczego oraz Urzędu Statystycznego w formie dokumentu elektronicznego za pomocą Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa.
10. Terminy przekazywania jednostkowych oraz zbiorczych sprawozdań budżetowych określają przepisy aktualnych rozporządzeń Ministra Finansów.
11. W przypadku gdy, dzień przekazania sprawozdania przypada na sobotę lub ustawowo wolny od pracy termin przekazania sprawozdania przypada na pierwszy dzień roboczy przypadający po tym dniu.

Rozdział III

Sprawozdania w zakresie operacji finansowych sporządzane przez jednostki organizacyjne

§ 6

1. W zakresie sprawozdań z operacji finansowych wyróżnia się sprawozdania jednostkowe, łączne i zbiorcze.
2. **Sprawozdania jednostkowe w zakresie operacji finansowych** sporządzane są przez:
 - Referat Planowania i Finansów Urzędu Gminy Klembów,
 - Jednostki budżetowe Gminy Klembów,
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klembowie,

- Zakład Gospodarki Komunalnej w Klembowie.
3. Jednostki zobowiązane są do przekazywania sprawozdań składają sprawozdania w formie określonej w § 4 ust.3.
 4. Sprawozdania podlegają kontroli finansowo-rachunkowej określonej w § 4.
 5. Dane ze sprawozdań w formie elektronicznej , muszą być zgodne z danymi wykazywanymi w tych sprawozdaniach w formie dokumentu.
 6. Jednostki zobowiązane są do wyjaśnienia różnic wynikających z porównania danych ze sprawozdań w zakresie operacji finansowych z danymi ze sprawozdań budżetowych.
 7. **Sprawozdania łączne w zakresie operacji finansowych** sporządzane są przez Referat Planowania i Finansów Urzędu Gminy Klembów w pełnym zakresie informacji wynikającej ze sprawozdań jednostkowych.
 8. Referat Planowania i Finansów Urzędu Gminy Klembów dokonuje elektronicznej agregacji otrzymanych sprawozdań w systemie Besti@.
 9. **Sprawozdania łączne w zakresie operacji finansowych** przekazywane są do Regionalnej Izby Obrachunkowej wyłącznie w formie elektronicznej w informatycznym systemie zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego Besti@ i muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
Ponadto sprawozdania Rb-ZN przekazywane jest do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego oraz Krajowego Biura Wyborczego za pośrednictwem platformy e-PUAP.
 10. Terminy przekazywania jednostkowych oraz zbiorczych sprawozdań z zakresu operacji finansowych określają przepisy aktualnych rozporządzeń Ministra Finansów.
 11. W przypadku gdy, dzień przekazania sprawozdania przypada na sobotę lub ustawowo wolny od pracy termin przekazania sprawozdania przypada na pierwszy dzień roboczy przypadający po tym dniu.

Rozdział IV

Sprawozdania w zakresie operacji finansowych sporządzane przez samorządowe instytucje kultury

§ 7

1. Samorządowe instytucje kultury Gminy Klembów sporządzają jednostkowe sprawozdania w zakresie operacji finansowych.
2. Samorządowe instytucje kultury Gminy Klembów składają sprawozdania jednostkowe w formie papierowej.
3. Sprawozdania podlegają kontroli finansowo-rachunkowej określonej w § 4.
4. Sprawozdania zbiorcze sporządzane są przez Referat Planowania i Finansów Gminy Klembów w pełnym zakresie informacji wynikającej ze sprawozdań jednostkowych. Referat Planowania i Finansów dokonuje konsolidacji otrzymanych sprawozdań jednostkowych samorządowych instytucji kultury i przekazuje je do Regionalnej Izby Obrachunkowej wyłącznie w formie elektronicznej za pomocą informatycznego systemu zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego Besti@ .

Sprawozdania zbiorcze muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5. Termin przekazywania sprawozdań zbiorczych oraz sprawozdań jednostkowych samorządowych instytucji kultury określają przepisy obowiązujących w tym zakresie rozporządzeń Ministra Finansów.
6. W przypadku gdy, dzień przekazania sprawozdania przypada na sobotę lub ustawowo wolny od pracy termin przekazania sprawozdania przypada na pierwszy dzień roboczy przypadający po tym dniu.

Rozdział V

Sprawozdania finansowe

§ 8

1. Sprawozdania finansowe powinny jasno i rzetelnie przedstawiać sytuację majątkową i wynik finansowy jednostki, w związku z tym przed zamknięciem ksiąg rachunkowych należy:

- 1) przeprowadzić inwentaryzację składników aktywów i pasywów oraz na jej podstawie rozliczyć i wprowadzić do ksiąg rachunkowych ewentualne różnice inwentaryzacyjne;
- 2) dokonać wyceny bilansowej poszczególnych składników aktywów i pasywów;
- 3) 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 obrotów kont analitycznych musi być zgodna z obrotami kont syntetycznych. Salda Wn kont syntetycznych stanowią salda Wn wszystkich kont analitycznych prowadzonych do tego konta syntetycznego (analogicznie w przypadku salda Ma). Konta syntetycznego nie można zamknąć bez wcześniejszego uzgodnienia zapisów analitycznych.;
 - narastające od początku roku obroty i salda kont księgi głównej; powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowego, obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych;
 - sprawozdania finansowe powinno być poprzedzone zamknięciem ksiąg rachunkowych.

2. Sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, tj. na dzień 31 grudnia.

3. Sprawozdania finansowe jednostkowe sporządza się w terminie 3 m-cy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.

4. Jednostkowe sprawozdania finansowe sporządzane są przez:

- Referat Planowania i Finansów dla Urzędu Gminy w Klembowie,
- Jednostki organizacyjne Gminy Klembów.

5. Sprawozdanie finansowe podległych pod Gminę Klembów jednostek budżetowych, Zakładu Gospodarki Komunalnej oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej składa się z :

- bilansu,
- rachunku zysku i strat,
- zestawienia zmian w funduszu jednostki,
- informacji dodatkowej.

6. Sprawozdanie finansowe podległej samorządowi instytucji kultury składa się z:

- Bilansu,
- Rachunku zysku i strat,
- Informacji dodatkowej.

7. Łączne sprawozdania finansowe, bilans z wykonania budżetu oraz bilans skonsolidowany sporządza Referat Planowania i Finansów Gminy Klembów.

8. Bilans jednostkowy sporządza się metodą netto tj. po pomniejszeniu o odpowiednie wielkości korygujące dane pozycje bilansowe.

- należności pomniejsz się o odpisy aktualizujące,
- środki trwałe, wartości niematerialne i prawne wykazuje się po odjęciu odpisów umorzeniowych i odpisów z tytułu utraty ich wartości.
- długoterminowe aktywa finansowe pomniejsza się o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

9. W informacji dodatkowej do bilansu jednostkowego wykazuje się między innymi następujące informacje uzupełniające istotne dla oceny rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej:

- wartość środków trwałych według grup Klasyfikacji Środków Trwałych,
- wartość pozostałych środków trwałych według grup Klasyfikacji Środków Trwałych,
- wartość wartości niematerialnych i prawnych,
- wartość umorzenia środków trwałych według grup Klasyfikacji Środków Trwałych,
- wartość umorzenia pozostałych środków trwałych według grup Klasyfikacji Środków Trwałych,
- wartość umorzenia wartości niematerialnych i prawnych,

dotatkowo jeżeli występują:

- wartość odpisów aktualizujących należności,
- wartość odpisów aktualizujących środki trwałe w budowie,
- wartość odpisów aktualizujących wartości niematerialne i prawne,
- wartość odpisów aktualizujących długoterminowych aktywów finansowych,
- wartość gruntów użytkowanych wieczysto,
- wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym umów leasingu,
- liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych,

- dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia ,
- dane o zobowiązaniach długo terminowych oraz okres ich spłaty,
- kwotę łącznych zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zobowiązań,
- kwotę łączną zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych,
- kwotę łączną otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie,
- kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze,
- wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów ,
- koszty wytworzenia środków trwałych w budowie , w tym odsetki oraz różnice kursowe ,
- istotne pozycje czynnych lub biernych rozliczeń międzyokresowych,
- przychody lub poniesione koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

10. Do sprawozdań jednostkowych jednostki organizacyjne Gminy Klembów dołączają dodatkowe informacje dotyczące wzajemnych rozliczeń:

1) do bilansu wg tabeli nr 1 stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia:

- wzajemne należności długoterminowe i krótkoterminowe pomiędzy jednostkami podlegające wyłączeniu;
- wzajemne zobowiązania długoterminowe i krótkoterminowe pomiędzy jednostkami podlegające wyłączeniu.

2) do rachunku zysków i strat wg tabeli nr 2 stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia:

- wzajemne przychody z tytułu operacji pomiędzy jednostkami podlegające wyłączeniu;
- wzajemne koszty z tytułu operacji pomiędzy jednostkami podlegające wyłączeniu.

3) do zestawienia zmian w funduszu jednostki wg tabeli nr 3 stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia:

- wartość nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz skapitalizowanych odsetek przypisanych do środków trwałych w budowie pomiędzy jednostkami podlegających wyłączeniu;
- wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz skapitalizowanych odsetek przypisanych do środków trwałych w budowie pomiędzy jednostkami podlegających wyłączeniu.

11. Referat Planowania i Finansów sporządzając sprawozdania łączne dokonuje agregacji pozycji ze sprawozdań jednostkowych z uwzględnieniem wyłączeń o których mowa w § 8 pkt.10.

12. Bilans skonsolidowany sporządza się na podstawie:

- bilans z wykonania budżetu Urzędu Gminy Klembów,
- bilansów jednostek budżetowych,
- bilansu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Klembowie
- bilansu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klembowie
- bilansów instytucji kultury.

13. Samorządowe instytucje kultury przekazują jednostkowe sprawozdania finansowe wraz z tabelą nr 1.
14. Bilanse instytucji kultury skonsolidowane są metodą pełną z wyłączeniem wzajemnych rozrachunków z jednostkami organizacyjnymi gminy.
15. Podległe jednostki organizacyjne pod Gminę Klembów przekazują jednostkowe sprawozdania finansowe w formie określonej § 4 ust.3.
16. Samorządowe instytucje kultury przekazują sprawozdania finansowe w formie papierowej.
17. Dane ze sprawozdań finansowych przekazywanych w formie elektronicznej muszą być zgodne z danymi wykazanymi w tych sprawozdania w formie dokumentu.
18. Korekty sprawozdania finansowego dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Jeżeli jednostka organizacyjna po sporządzeniu sprawozdania finansowego a przed zatwierdzeniem przez Radę Gminy sprawozdania finansowego Gminy Klembów za rok obrotowy otrzymała informację o zdarzeniach, które:
 - mają istotny wpływ na to sprawozdanie, to powinna ona dokonać odpowiednich zapisów w księgach rachunkowych roku obrotowego, którego sprawozdanie finansowe dotyczyło i odpowiednio zmienić to sprawozdanie;
 - nie powodują zmian stanu istniejącego na dzień bilansowy, to skutki tych zdarzeń ujmuje się w księgach rachunkowych roku obrotowego , w którym informację te otrzymano.
19. Termin przekazywania sprawozdań łącznych i skonsolidowanych przez Referat Planowania i Finansów oraz sprawozdań jednostkowych jednostek organizacyjnych Gminy Klembów określają przepisy obowiązujących w tym zakresie rozporządzeń Ministra Finansów.
20. Dyrektorzy jednostek podległych Gminie Klembów przekazują sprawozdania do dnia 31 marca roku następnego.
21. Gmina Klembów przekazuje Regionalnej Izbie Obrachunkowej łączne sprawozdanie finansowe w terminie do 30 kwietnia roku następnego, chyba że obowiązujące przepisy stanowią inaczej.
22. Gmina Klembów przekazuje Regionalnej Izbie Obrachunkowej skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego do dnia 30 czerwca roku następnego, chyba że obowiązujące przepisy stanowią inaczej. .

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 9

Zgodnie z art. 18 ust 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 roku poz. 289) niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej jest naruszeniem dyscypliny finansów publicznych. Naruszenie wyżej wspomnianego przepisu stanowić będzie podstawę do wyciągnięcia konsekwencji służbowych wobec pracowników odpowiedzialnych za ich sporządzenie.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z wyjątkiem przepisów związanych z przekazywaniem przez jednostki gminne w formie elektronicznej sprawozdań w informatycznym systemie SJOBesti@, które po raz pierwszy mają zastosowanie od 2022 roku.

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia nr 0050.105.2021 dnia 20 października 2021 roku Wójta Gminy Klembów
w sprawie ustalenia zasad obiegu kontroli sprawozdań budżetowych, sprawozdań finansowych i sprawozdań w zakresie operacji
finansowych w Urzędzie Gminy Klembów oraz jednostek organizacyjnych Gminy Klembów

**Arkusz wzajemnych rozliczeń między jednostkami - wyłączenia
do bilansu****Konto 976 " Wzajemne rozliczenia między jednostkami" - Wn Należności**

Lp.	Nazwa i adres kontrahenta	Tytuł należności	Symbol konta syntetycznego	Kwota	Uwagi
1					
2					
3					
4					
Razem	X	X	X	0,00	X

Konto 976 " Wzajemne rozliczenia między jednostkami" Ma Zobowiązania

Lp.	Nazwa i adres kontrahenta	Tytuł zobowiązania	Symbol konta syntetycznego	Kwota	Uwagi
1					
2					
3					
4					
Razem	X	X	X	0,00	X

Klembów, dnia

Sporządził.....

Załącznik nr 2

Do Zarządzenia nr 0050.105.2021 dnia 20 października 2021 roku Wójta Gminy Klembów
w sprawie ustalenia zasad obiegu kontroli sprawozdań budżetowych, sprawozdań finansowych i sprawozdań w zakresie operacji
finansowych w Urzędzie Gminy Klembów oraz jednostek organizacyjnych Gminy Klembów

**Arkusz wzajemnych rozliczeń między jednostkami - wyłączenia do
rachunku zysków i strat****Konto 976 " Wzajemne rozliczenia między jednostkami" – Ma
Przychody**

Lp.	Nazwa i adres kontrahenta	Tytuł przychodu	Symbol konta syntetycznego	Kwota	Uwagi
1					
2					
3					
4					
Razem	X	X	X	0,00	X

Konto 976 " Wzajemne rozliczenia między jednostkami" Wn Koszty

Lp.	Nazwa i adres kontrahenta	Tytuł kosztu	Symbol konta syntetycznego	Kwota	Uwagi
1					
2					
3					
4					
Razem	X	X	X	0,00	X

Klembów, dnia

Sporządził.....

Załącznik nr 3

Do Zarządzenia nr 0050.105.2021 dnia 20 października 2021 roku Wójta Gminy Klembów
w sprawie ustalenia zasad obiegu kontroli sprawozdań budżetowych, sprawozdań finansowych i sprawozdań w zakresie operacji
finansowych w Urzędzie Gminy Klembów oraz jednostek organizacyjnych Gminy Klembów

**Arkusz wzajemnych rozliczeń między jednostkami do
Zestawienia zmian w funduszu jednostki****Konto 976 " Wzajemne rozliczenia między jednostkami" - Wn Zmniejszenie funduszu**

Lp.	Nazwa i adres kontrahenta	Tytuł operacji – dokument księgowy	Symbol konta syntetycznego	Kwota	Uwagi
1					
2					
3					
4					
Razem	X	X	X	0	X

Konto 976 " Wzajemne rozliczenia między jednostkami" Ma Zwiększenie funduszu

Lp.	Nazwa i adres kontrahenta	Tytuł operacji – dokument księgowy	Symbol konta syntetycznego	Kwota	Uwagi
1					
2					
3					
4					
Razem	X	X	X	0	X

Klembów, dnia

Sporządził.....