

**Zarządzenie Nr 43/2013**  
**Burmistrza Karczewa**  
**z dnia 17 kwietnia 2013 roku**

**w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 68 ust. 2 pkt. 3, art 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Określa się wzór Rb-BZ2 – półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego samorządowych jednostek budżetowych w układzie zadaniowym, wzór formularza sprawozdania stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** 1. Dane w sprawozdaniach, o których mowa w § 1, wykazuje się według katalogu funkcji, zadań, podzadań oraz działań obowiązującego w danych okresach sprawozdawczych, następujących danych:

- 1) wydatki w podziale na: plan według uchwały budżetowej, plan po zmianach, wykonanie, zobowiązania, procent realizacji budżetu, czyli iloraz wykonania i planu po zmianach,
- 2) cele,
- 3) mierniki w podziale na: nazwę, plan według uchwały budżetowej, przewidywane wykonanie na koniec roku budżetowego oraz wykonanie.

2. Objasnienia do RB-BZ2 sprawozdania z wykonania planu finansowego w układzie zadaniowym:

- 1) w zakresie planu według ustawy budżetowej – w kwotach wynikających z planu finansowego jednostki w układzie zadaniowym i wartościach mierników, odpowiadających wysokości wydatków ujętych w uchwale budżetowej,
- 2) w zakresie planu po zmianach – w kwotach wydatków i wartościach mierników wynikających z układu zadaniowego uwzględniającego zmiany dokonane w trakcie roku budżetowego w planie finansowym jednostki w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych,
- 3) w zakresie wykonania – w kwotach wydatków narastająco od początku roku budżetowego do końca okresu sprawozdawczego oraz faktyczne wykonanie planowanej wartości mierników.

**§ 3.** Sprawozdania, o których mowa w § 1, są sporządzane jako sprawozdania:

- 1) jednostkowe - sporządzane na I poziomie kontroli zarządczej, przez kierowników jednostek, w zakresie wydatków, na podstawie ksiąg rachunkowych, w złotych i groszach w odniesieniu do mierników, zgodnie ze sposobem wyznaczania wartości mierników przyjętych przez poszczególnych dysponentów,
- 2) łączne, w szczególności sprawozdań jednostkowych - sporządzane na II poziomie kontroli zarządczej przez pracowników Wydziału Finansowo-Budżetowego, w złotych i groszach, na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek podległych i sprawozdania jednostkowego Urzędu Miejskiego.

**§ 4.** 1. Sprawozdania z wykonania planów finansowych w układzie zadaniowym jednostek, o których mowa w § 1, sporządza się według katalogu funkcji, zadań, podzadań oraz działań obowiązującego w danych okresach sprawozdawczych na wzorach formularzy sprawozdań zgodnie z załącznikiem.

2. W Urzędzie Miejskim sporządzenie sprawozdania odbywa się dwustopniowo. Wydział Finansowo-Budżetowy przedkłada komórce organizacyjnej właściwej w sprawach planowania w układzie zadaniowym, wypełnione sprawozdanie RB-BZ2 w zakresie:

- 1) zadanie/podzadanie/działanie,
  - 2) plan według uchwały budżetowej,
  - 3) plan po zmianach,
  - 4) wykonanie wydatków,
  - 5) zobowiązania,
  - 6) procent wykonania,
  - 7) cel,
  - 8) nazwa miernika,
  - 9) plan wg uchwały budżetowej,
  - 10) przewidywane wykonanie wartości miernika na koniec roku budżetowego,
- w terminie do 22 kwietnia 2013 r., a w kolejnych latach do 5 lutego oraz do 15 lipca każdego roku.

3. Komórka organizacyjna właściwa w sprawach planowania w układzie zadaniowym uzupełnia sprawozdanie Rb-BZ2 w zakresie wykonanie miernika do dnia: 29 kwietnia 2013 roku, oraz do 20 lutego i 25 lipca każdego kolejnego roku,

#### § 5. 1. Terminy przekazywania sprawozdań za 2013 rok:

- 1) sprawozdanie za I kwartał:
    - a) sprawozdania jednostkowe sporządzają kierownicy samorządowych jednostek organizacyjnych do 30 kwietnia,
    - b) sprawozdania łączne sporządzane są do 15 czerwca,
  - 2) sprawozdanie za I półrocze:
    - a) sprawozdania jednostkowe sporządzają kierownicy samorządowych jednostek organizacyjnych, do 31 lipca,
    - b) sprawozdania łączne sporządzane są do 31 sierpnia,
  - 3) sprawozdanie roczne:
    - a) sprawozdania jednostkowe sporządzają kierownicy samorządowych jednostek organizacyjnych, do 28 lutego 2014r.,
    - b) sprawozdania łączne sporządzane są do 20 marca 2014r.,
2. Terminy przekazywania sprawozdań w kolejnych latach:

- 1) sprawozdanie za I półrocze:
  - a) sprawozdania jednostkowe sporządzają kierownicy samorządowych jednostek organizacyjnych do 31 lipca,
  - b) sprawozdania łączne sporządzane są do 31 sierpnia,
- 2) sprawozdanie roczne:
  - a) sprawozdania jednostkowe sporządzają kierownicy samorządowych jednostek organizacyjnych do 28 lutego,
  - b) sprawozdania łączne sporządzane są do 20 marca.

§ 6. 1. Kierownicy jednostek sporządzają sprawozdania rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

2. Kwoty wydatków wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych tych jednostek.

3. Ujawnione nieprawidłowości w sprawozdaniach powinny być usunięte przez kierowników jednostek sporządzających sprawozdania jednostkowe przed włączeniem zawartych w nich danych do sprawozdań łącznych.

§ 7. 1. Sprawozdania półroczne mogą być korygowane w terminie do 5 dni po upływie terminu złożenia sprawozdania. Sprawozdania roczne mogą być korygowane w szczególnych, uzasadnionych na piśmie przypadkach, do dnia 5 marca roku następującego, po roku budżetowym.

2. Sprawozdania sporządza się w dwóch egzemplarzach.

3. Sprawozdania podpisują odpowiednio kierownik jednostki i główny księgowy.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego oraz Dyrektorom /Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Karczew.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Karczewa  
inż. Władysław Dariusz Łokietek

RB-BZ2 PÓLROCZNE/ROCZNE SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU FINANSOWEGO SAMORZĄDOWEJ JEDNOSTKI  
BUDŻETOWEJ W UKŁADZIE ZADANIOWYM ZA OKRES

od początku roku do dnia .....

Nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych (jednostki sprawozdawczej)

Adresat:

Funkcja / zadanie / podzadanie / działanie (nr i nazwa)	Wydatki					Cel	Miernik			
	Plan wg uchwały budżetowej na r.	Plan po zmianach	Wykonanie	Zobowiązania	% (4:3)		Nazwa	Plan wg uchwały budżetowej na .... r.	Przewidywane wykonanie wartości miernika na koniec roku budżetowego	Wykonanie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Wydatki ogółem</b>										

.....  
(Główny Księgowy)

.....  
(Data)

.....  
(Kierownik jednostki)

przygotował: .....  
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

nr tel ..... adres e-mail .....