

ZARZĄDZENIE Nr 1128/2024
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 05 czerwca 2024 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów
w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi.**

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz art. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 9169/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi, zmienionym zarządzeniem Nr 59/2023 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 stycznia 2023 r., wprowadzam następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień Instrukcji powierzam Dyrektorowi Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi, któremu powierzono funkcję Głównego Księgowego w jednostce Urząd Miasta Łodzi.”;

2) w Instrukcji obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącej załącznik do zarządzenia:

a) w § 1 dodaje się pkt 42-44 w brzmieniu:

„42) Głównym Księgowym – należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Księgowości, któremu Prezydent Miasta Łodzi powierzył funkcję Głównego Księgowego w jednostce Urząd Miasta Łodzi;

43) Wydziale Budżetu – należy rozumieć Wydział Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;

44) Wydziale Finansowym – należy rozumieć Wydział Finansowy w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi.”;

b) w § 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Kierownicy komórek organizacyjnych obowiązani są przestrzegać przepisy prawa dotyczące podatku dochodowego od osób fizycznych oraz prawnych oraz podatku od towarów i usług.”;

c) w § 9 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. W celu realizacji swoich zadań Główny Księgowy może żądać od kierowników innych komórek organizacyjnych Urzędu udzielania w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wycieczek będących źródłem tych informacji i wyjaśnień.”;

d) w §18:

- ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Umowy i inne czynności prawne, jeśli mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, kontrasygnuje Skarbnik Miasta bądź osoba przez niego upoważniona.”;

- po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:

„3a Przy dokonywaniu kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych Skarbnik Miasta lub osoba przez niego upoważniona, doda słowo >>kontrasygnuję<<.”,

e) Dział XIV otrzymuje brzmienie:

„DZIAŁ XIV

SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA, FINANSOWA ORAZ Z OPERACJI FINANSOWYCH JEDNOSTKI URZĄD MIASTA ŁODZI

§ 182. 1. Sprawozdania budżetowe oraz sprawozdania w zakresie operacji finansowych jednostki Urząd Miasta Łodzi sporządzane są przez Wydział Księgowości w systemie ZFM w module Sprawozdawczość, sprawozdania budżetowe łączne na podstawie częściowych sprawozdań sporządzanych przez Wydział Księgowości, Wydział Budżetu oraz Wydział Finansowy.

2. Wydział Finansowy przekazuje do Wydziału Księgowości jedno zagregowane w systemie ZFM sprawozdanie dla całej ewidencji księgowej prowadzonej w Wydziale Finansowym.

3. Wydział Finansowy przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie miesięczne Rb-27S w terminie do 8 dnia kalendarzowego po upływie okresu sprawozdawczego.

4. Wydział Finansowy przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie roczne Rb-27S w terminie do 26 stycznia.

5. Wydział Finansowy przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie kwartalne Rb-N za I, II i III kwartał w terminie do 8 dnia kalendarzowego po upływie okresu sprawozdawczego.

6. Wydział Finansowy przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie kwartalne Rb-N za IV kwartał w terminie do 26 stycznia.

7. Wydział Finansowy przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie roczne PDP w terminie do 1 lutego.

8. Wydział Budżetu przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie miesięczne Rb-27S w terminie do 8 dnia kalendarzowego po upływie okresu sprawozdawczego za wyjątkiem sprawozdań sporządzanych za I, II, III kwartał, które przekazuje w terminie do 16 dnia kalendarzowego po upływie okresu sprawozdawczego.

9. Wydział Budżetu przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie roczne Rb-27S w terminie do 26 stycznia.

10. Wydział Budżetu przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie kwartalne Rb-N za I, II i III kwartał w terminie do 16 dnia kalendarzowego po upływie okresu sprawozdawczego.

11. Wydział Budżetu przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie kwartalne Rb-N za IV kwartał w terminie do 26 stycznia.

12. Wydział Budżetu przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie kwartalne Rb-Z za I, II i III kwartał w terminie do 6 dnia kalendarzowego po upływie okresu sprawozdawczego.

13. Wydział Budżetu przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie kwartalne Rb-Z za IV kwartał w terminie do 26 stycznia.

14. Wydział Budżetu przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie kwartalne Rb-50 (dotacje) oraz załącznik A i B za I, II i III kwartał w terminie do 6 dnia kalendarzowego po upływie okresu sprawozdawczego.

15. Wydział Budżetu przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie kwartalne Rb-50 (dotacje) oraz załącznik A i B za IV kwartał w terminie do 26 stycznia.

16. Wydział Budżetu przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie roczne Rb-UZ w terminie do 26 stycznia.

17. Wydział Budżetu przekazuje do Wydziału Księgowości sprawozdanie roczne PDP w terminie do 1 lutego.

18. Sprawozdania wymienione w ust. 3-17 podlegają połączeniu ze sprawozdaniami częściowymi sporządzonymi przez Wydział Księgowości w systemie ZFM tworząc sprawozdanie z jednostki Urząd Miasta Łodzi.

19. Sprawozdania budżetowe oraz w zakresie operacji finansowych jednostki budżetowej Urząd Miasta Łodzi Wydział Księgowości przekazuje do Wydziału Budżetu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym w systemie ZFM i BeSTi@ w terminach wynikających z obowiązujących przepisów.

§ 183. 1. Sprawozdanie finansowe jednostki Urząd Miasta Łodzi sporządzane jest przez Wydział Księgowości w systemie ZFM w module Sprawozdawczość, sprawozdania finansowe jednostkowe zbiorcze na podstawie częściowych sprawozdań sporządzanych przez Wydział Księgowości, Wydział Budżetu oraz Wydział Finansowy.

2. W skład Sprawozdania finansowego wchodzi Bilans, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu jednostki oraz Informacja dodatkowa.

3. Wydział Finansowy przekazuje do Wydziału Księgowości jedno zagregowane w systemie ZFM sprawozdanie dla całej ewidencji księgowej prowadzonej w Wydziale Finansowym.

4. Wydział Budżetu i Wydział Finansowy przekazują do Wydziału Księgowości częściowe sprawozdanie finansowe w terminie nie później niż dnia 15 marca po dniu bilansowym.

5. Sprawozdanie finansowe jednostki Urząd Miasta Łodzi Wydział Księgowości przekazuje do Wydziału Budżetu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym w systemie ZFM w terminach wynikających z obowiązujących przepisów.

§ 184. 1. Sprawozdania częściowe budżetowe i finansowe oraz w zakresie operacji finansowych jednostki Urząd Miasta Łodzi sporządzane są przez kierowników komórek organizacyjnych, wymienionych w §182 ust. 1, na podstawie ksiąg rachunkowych prowadzonych w wydziałach.

2. Wydział Budżetu sporządza częściowe sprawozdania budżetowe, finansowe oraz z operacji finansowych na podstawie ksiąg rachunkowych prowadzonych w systemie ZFM w zakresie dochodów nieujętych w planach finansowych jednostek budżetowych za dany rok budżetowy.

3. Wydział Finansowy sporządza częściowe sprawozdania budżetowe, finansowe oraz z operacji finansowych na podstawie ksiąg rachunkowych prowadzonych w systemie ZFM w zakresie podatku od nieruchomości, podatku od środków transportowych, podatku rolnego, podatku leśnego, opłaty eksploatacyjnej, opłaty za usługę wodną oraz opłaty skarbowej i targowej.

4. Wydział Finansowy sporządza częściowe sprawozdania budżetowe, finansowe oraz z operacji finansowych na podstawie danych zawartych w księgach rachunkowych prowadzonych w systemie MGA w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami.

5. Wydział Finansowy dokonuje w systemie ZFM agregacji sprawozdań częściowych sporządzonych na podstawie danych zawartych w księgach rachunkowych, które prowadzi w systemach ZFM i MGA a następnie przekazuje do Wydziału Księgowości zagregowane sprawozdanie częściowe.

§ 185. 1. Wydział Budżetu sporządza przelewy wynikające z prowadzonej przez Wydział Budżetu ewidencji księgowej, eksportuje do systemu bankowości elektronicznej, a następnie po zaakceptowaniu przez upoważnionych pracowników Wydziału Budżetu przesyła je do banku celem realizacji. Wydział Budżetu jest odpowiedzialny za prawidłowość

sporządzonych przelewów oraz zgodność wyeksportowanych przelewów do sytemu bankowości elektronicznej.

2. Wydział Finansowy sporządza przelewy wynikające z prowadzonej przez Wydział Finansowy ewidencji księgowej, eksportuje do systemu bankowości elektronicznej, a następnie po zaakceptowaniu przez upoważnionych pracowników Wydziału Finansowego przesyła je do banku celem realizacji. Wydział Finansowy jest odpowiedzialny za prawidłowość sporządzonych przelewów oraz zgodność wyeksportowanych przelewów do sytemu bankowości elektronicznej.

§ 186. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych wymienionych w § 182 ust. 1 są zobowiązani sporządzać sprawozdania rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

2. Dane wykazywane w sprawozdaniach cząstkowych komórek organizacyjnych wymienionych w ust. 1 powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

3. Sprawozdania cząstkowe komórek organizacyjnych wymienione w § 182 ust. 3-17 oraz wymienione w § 183 ust.1 przekazywane są do Wydziału Księgowości po podpisaniu w systemie ZFM przez kierowników komórek organizacyjnych.

4. Za wykonanie czynności związanych ze sporządzeniem sprawozdania budżetowego i finansowego oraz z operacji finansowych jednostki Urząd Miasta Łodzi odpowiedzialny jest Główny Księgowy Urzędu Miasta Łodzi.”,

f) dodaje się Dział XV w brzmieniu:

„DZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 187. 1. Zasady i tryb postępowania w przypadku archiwizacji dokumentów określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Łodzi.

2. Zbiory dokumentacji księgowej, w tym także przechowywane w formie nośników magnetycznych, powinny być magazynowane w sposób chroniący je przed uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3. Za właściwe warunki przechowywania akt archiwalnych i ich ochronę odpowiada Wydział Organizacyjno-Administracyjny w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców UMŁ.”,

g) załącznik Nr 8 do Instrukcji otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą od dnia 1 stycznia 2024 r.

wz. PREZYDENTA MIASTA

**Małgorzata MOSKWA-WODNICKA
Wiceprezydent Miasta**

Urząd Miasta Łodzi
Komórka organizacyjna

data

Wniosek blokujący środki na wydatki angażujący środki budżetowe

Numer własny wniosku:

Numer systemowy wniosku:

Data wniosku:

Odpowiedzialny za wniosek:.....

Rodzaj wydatku:

Kwota i kwalifikacje budżetowe

Kwota brutto wniosku:

Klasyfikacje budżetowe:

Nr wiersza	Rok budżetowy	Klasyfikacja budżetowa	Kwota brutto

Potwierdzam konieczność i celowość dokonania wydatku j.w.

.....

Sporządził

.....

Dysponent środków publicznych

.....

Z upoważnienia Skarbnika Miasta kontrasygnuję