

**ZARZĄDZENIE NR 6/2019
STAROSTY KUTNOWSKIEGO**

z dnia 21 lutego 2019 r.

**w sprawie sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Powiatu
Kutnowskiego.**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2018 r. poz. 395 ze zm.¹⁾), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2018 r. poz. 2018 poz. 995 ze zm.²⁾) oraz § 30 rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2017 r. poz. 1911 ze zm.³⁾), wprowadza się:

**PROCEDURĘ SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO PRZEZ JEDNOSTKI
ORGANIZACYJNE POWIATU KUTNOWSKIEGO**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Zarządzenie określa jednolitą procedurę sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Powiatu Kutnowskiego.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Kutnowskiego zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z zarządzeniem określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich pracowników Wydziału Finansowego oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Kutnowskiego.

Rozdział 2.

Zasady sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne Powiatu Kutnowskiego

§ 3. 1. Sprawozdanie finansowe należy wykonać na podstawie ksiąg rachunkowych jednostki, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, zostały udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi i poprawnie zakwalifikowanymi do zaksięgowania dowodami księgowymi.

2. Sprawozdanie finansowe ma za zadanie przedstawić rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.

§ 4. W przypadku, gdy w okresie sprawozdawczym nastąpiła zmiana zasad rachunkowości obowiązujących w poprzednim okresie sprawozdawczym, dane finansowe przedstawiane za poprzedni okres sprawozdawczy należy dostosować do zasad rachunkowości obowiązujących w danym okresie sprawozdawczym.

§ 5. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i w groszach.

§ 6. Sprawozdanie finansowe winno obejmować okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku którego dotyczy.

§ 7. Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych, podpisane przez głównego księgowego i kierownika jednostki.

§ 8. Bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienie zmian w funduszu sporządza się na obowiązujących zgodnie z rozporządzeniem formularzach.

§ 9. Informacje dodatkową do sprawozdania należy sporządzić zgodnie ze wzorami druków określonych w niniejszym zarządzeniu.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszono w Dz. U. 2018 r. poz. 62, 398, 650, 1629, 2212 i 2244 oraz z 2019 r. poz. 55

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszono w Dz. U. 2018 r. poz. 1000, 1349, 1432 i 2500

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszono w Dz. U. 2018 r. poz. 2471

§ 10. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych podlega złożeniu do Wydziału Finansowego w terminie określonym corocznie przez Skarbnika Powiatu, nie później niż do dnia 31 marca roku następnego wraz z oświadczeniem - załącznik nr 2.

§ 11. Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego jednostki:

- 1) przeprowadzają inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości;
- 2) jeżeli przeprowadzenie spisu z natury składników majątku lub uzgodnienie sald w drodze ich potwierdzenia przez kontrahentów z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe - prawidłowy stan aktywów i pasywów ustalają drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i ich weryfikacją;
- 3) wyceniają składniki aktywów i pasywów według wartości bilansowej tj.: z uwzględnieniem wszelkich korekt wartości użytkowej i handlowej aktywów zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości.

§ 12. 1. Bilans jednostki należy sporządzać na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu o zestawienie sald kont analitycznych.

2. Dane wykazane w kolumnach stan na początek roku powinny być zgodne z danymi, które są wykazane w kolumnach stan na koniec roku w bilansie za rok poprzedzający rok sprawozdawczy.

§ 13. 1. Bilans należy sporządzić stosując wytyczne określone w załączniku nr 3 do zarządzenia.

2. Określa się w załączniku nr 4 do zarządzenia wzory dokumentów, które należy przedłożyć wraz z bilansem.

§ 14. Wydruki komputerowe zawierające dane zawarte we wzorach druków, o których mowa w § 13 ust. 2 uznaje się za prawidłowe i spełniające wymogi określone procedurą.

§ 15. 1. Rachunek zysków i strat należy sporządzać stosując wytyczne określone w załączniku nr 5 do zarządzenia.

2. Dane wykazane w kolumnach stan na początek roku powinny być zgodne z danymi, które są wykazane w kolumnach stan na koniec roku w rachunku zysków i strat za rok poprzedzający rok sprawozdawczy.

§ 16. 1. Zestawienie zmian w funduszu należy sporządzać stosując wytyczne określone załącznikiem nr 6 do zarządzenia.

2. W kolumnach stan na początek roku powinny być zgodne z danymi, które są wykazywane w kolumnach stan na koniec roku w zestawieniu zmian funduszu za rok poprzedzający rok sprawozdawczy.

§ 17. Informację dodatkową należy sporządzić stosując wytyczne określone załącznikiem nr 10 i nr 11 do zarządzenia.

§ 18. 1. Wydział Finansowy sprawdza i weryfikuje przedłożone jednostkowe sprawozdania finansowe oraz sporządza łączne sprawozdanie finansowe jednostki budżetowej.

2. Jednostkowe sprawozdania finansowe podlegają akceptacji Skarbnika Powiatu lub osoby upoważnionej.

3. Wyszczególnione w informacji dodatkowej dane zawarte w sprawozdaniu jednostkowym podlegają ocenie w zakresie istotności i ujęcia w informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych.

Rozdział 3.

Jednolite zasady dotyczące księgowania wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Kutnowskiego, które uwzględniane są w łącznym sprawozdaniu finansowym

§ 19. Wprowadza się jednolite zasady ewidencji księgowej wzajemnych wyłączeń: należności i zobowiązań, przychodów i kosztów oraz funduszu jednostki zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu 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.

§ 20. 1. Ewidencja do konta pozabilansowego 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” w jednostkach, winna być prowadzona w podziale na jednostki należące do grupy jednostek zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

2. Wprowadza się podział analityczny konta na:

- 1) 976/01 – wyłączenia wzajemnych należności;
- 2) 976/02 – wyłączenia wzajemnych zobowiązań;
- 3) 976/03 – wyłączenia rozliczeń przychodów;
- 4) 976/04 – wyłączenia rozliczeń kosztów;
- 5) 976/05 – wyłączenia rozliczeń z funduszu - zmniejszenia;
- 6) 976/06 - wyłączenia rozliczeń funduszu - zwiększenia.

3. Podstawą zapisu na koncie 976 jest PK „Polecenie księgowania”.

4. Zapisów na kontach dokonuje się nie rzadziej niż pod datą ostatniego dnia kwartału.

5. Prowadzona ewidencja podlega uzgodnieniu między jednostkami będącymi stronami transakcji, która skutkuje powstaniem wzajemnych rozliczeń w terminie nie późniejszym niż do 15 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału.

§ 21. 1. Konto 976/01 służy jednostkom do ewidencjonowania należności od jednostek z grupy.

2. Ewidencja winna być prowadzona na rodzaje należności zgodnie z pozycjami bilansowymi.

3. Na stronie Wn konta ujmuje się należności od jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych, itp.

4. Na stronie Ma konta księguje się zapłatę należności. Saldo konta Wn na dzień 31.12 będzie oznaczało stan należności podlegającym wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym.

§ 22. 1. Konto 976/02 służy jednostkom do ewidencjonowania zobowiązań wobec jednostek z grupy.

2. Ewidencja winna być prowadzona na rodzaje zobowiązań zgodnie z pozycjami bilansowymi.

3. Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania wobec jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych, itp.

4. Na stronie Wn ujmuje się zapłatę zobowiązań.

5. Saldo konta Wn na dzień 31.12 będzie oznaczało stan zobowiązań podlegających wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym.

§ 23. 1. Konto 976/03 służy do ewidencji narastająco od początku roku do dnia 31.12 przychodów będących następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami należącymi do grupy.

2. Na stronie Ma konta ujmuje się wszelkie przychody osiągane w związku z rozliczeniami pomiędzy jednostkami objętymi sprawozdaniem łącznym w podziale zgodnym z drukiem rachunku zysków i strat w pełnej szczegółowości.

3. Na koniec roku obroty strony Ma oznaczają wielkość przychodów podlegających wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym i przenosi się je na stronę Wn.

4. Konto 976/03 na koniec roku nie wykazuje salda.

5. Przychody uzyskane od jednostki będącej stroną transakcji muszą być równe poniesionym kosztom w tej jednostce. Ewidencja szczegółowa powinna dostarczyć informacji o strukturze uzyskanych przychodów według pozycji sprawozdania finansowego – Rachunku Zysków i Strat.

§ 24. 1. Konto 976/04 służy do ewidencji narastająco od początku roku do dnia 31.12 kosztów będących następstwem wzajemnych rozliczeń świadczeń pomiędzy jednostkami należącymi do grupy.

2. Na stronie Wn konta ujmuje się koszty poniesione w związku z rozliczeniami pomiędzy jednostkami objętymi sprawozdaniem łącznym w podziale zgodnym z drukiem rachunku zysków i strat w pełnej szczegółowości.

3. Na koniec roku obroty strony Wn konta oznaczają wielkość kosztów podlegających wyłączeniu z łącznego sprawozdania finansowego.

4. Na koniec roku saldo strony Wn przenosi się na stronę Ma tym samym na koniec roku nie wykazując salda.

5. Koszty poniesione w jednostce i zaewidencjonowane na koncie 976/04 muszą się równać uzyskanym przychodom od jednostki będącej stroną transakcji.

6. Ewidencja szczegółowa powinna dostarczyć informacji o strukturze poniesionych kosztów według pozycji sprawozdania finansowego – Rachunku Zysków i Strat.

§ 25. 1. **Konto 976/05** winno służyć do ewidencji środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych nieodpłatnie otrzymanych w ramach grupy jednostek.

2. Na stronie Ma ujmuje się wartość netto otrzymanych w trakcie roku środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych.

3. Wartości muszą być równe zmniejszeniom na funduszu jednostki przekazującej aktywa. Ewidencja powinna być prowadzona zgodnie z podziałem kont Zespołu 0.

§ 26. 1. **Konto 976/06** winno służyć do ewidencji środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych nieodpłatnie przekazanych w ramach grupy jednostek.

2. Na stronie Wn należy księgować wartość netto nieodpłatnie przekazanych w ciągu roku środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych.

3. Wartości muszą być równe wartością zwiększającym na fundusz jednostki otrzymującej aktywa.

§ 27. W celu prawidłowej ewidencji zdarzeń na koncie 976/05 i 976/06 należy stosować następujące księgowania przyjęcia/przekazania środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych:

1) nieodpłatne przekazanie:

a) środków trwałych wartość netto + VAT nie podlegający odliczeniu - Wn 800 / Ma 011,

b) wartości niematerialnych i prawnych wartość netto + VAT nie podlegający odliczeniu - Wn 800 / Ma 020,

c) środków trwałych w budowie (inwestycji) - Wn 800 / Ma 080;

2) nieodpłatne otrzymanie:

a) środków trwałych wartość netto + VAT niepodlegający odliczeniu - Wn 011 / Ma 800,

b) wartości niematerialnych i prawnych wartość netto + VAT niepodlegający odliczeniu - Wn 020 / Ma 800,

c) środków trwałych w budowie (inwestycji) - Wn 080 / Ma 800

§ 28. Jednostka organizacyjna Powiatu Kutnowskiego jest zobowiązana do przedłożenia, łącznie ze sprawozdaniem finansowym, wykazów dotyczących wzajemnych rozliczeń pomiędzy tymi jednostkami – według wzorów określonych w § 29.

§ 29. Ustala się wzory dokumentów dotyczących wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Kutnowskiego, o których mowa w § 28:

1) arkusz wzajemnych rozliczeń między jednostkami Powiatu Kutnowskiego - należności i zobowiązania – załącznik nr 7 do zarządzenia;

2) arkusz wzajemnych rozliczeń między jednostkami Powiatu Kutnowskiego - rachunek zysków i strat – załącznik nr 8 do zarządzenia;

3) arkusz wzajemnych rozliczeń między jednostkami Powiatu Kutnowskiego - zestawienie zmian w funduszu jednostki – załącznik nr 9 do zarządzenia.

§ 30. Jednostka organizacyjna Powiatu Kutnowskiego jest zobowiązana do przedłożenia łącznie ze sprawozdaniem finansowym potwierdzonej kserokopii stanu ewidencji gruntów i budynków na dzień 31.12 danego roku, uzgodnioną z ewidencją powiatowego zasobu nieruchomości oraz kopię potwierdzenia sald rachunków bankowych jednostki.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§ 31. Zobowiązuje się wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych do dostosowania zapisów polityki rachunkowości do przepisów wprowadzonych niniejszym zarządzeniem.

§ 32. Zarządzenie ma zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za 2018 rok.

§ 33. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Kutnowskiego.

§ 34. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Starosta Kutnowski



Daniel Kowalik