

z dnia 4 czerwca 2020 r.

w sprawie określenia zasad sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań jednostek organizacyjnych Powiatu Kutnowskiego.

Na podstawie art. 33 i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2020 r. poz. 920), art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 868 ze zm.¹⁾) oraz § 12 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2019 r. poz. 1393 ze zm.²⁾) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz kierownicy jednostek posiadających osobowość prawną przekazują w formie elektronicznej i w formie dokumentu do Starostwa Powiatowego w Kutnie sprawozdania, w terminach i na zasadach określonych w rozporządzeniu:

- 1) budżetowe - Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- 2) w zakresie operacji finansowych - Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,
- 3) zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Dane ze sprawozdań przekazywanych w formie elektronicznej powinny być zgodne z danymi wykazywanymi w tych sprawozdaniach w formie dokumentu.

3. Sprawozdania jednostkowe w formie dokumentu powinny być dostarczone do kancelarii Starostwa Powiatowego w Kutnie w terminach określonych rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej lub mogą być przekazywane w formie elektronicznej tylko wtedy, gdy zostaną one opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym i przekazane z wykorzystaniem aplikacji wskazanej przez Ministerstwo Rozwoju i Finansów lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, o którym mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

4. Sprawozdania w formie elektronicznej należy przekazywać z wykorzystaniem aplikacji wskazanych przez Ministerstwo Rozwoju i Finansów tj. SJO Besti@. Instytucje kultury przekazują sprawozdania przy zastosowaniu obowiązujących formularzy sprawozdań zamieszczonych na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju i Finansów pod adresem www.mf.gov.pl.

§ 2. 1. Sprawozdania należy sporządzić rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym.

2. Za merytoryczną zawartość sprawozdania jednostkowego odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, która je sporządziła, tj. za rzetelność, kompletne ujęcie zdarzeń gospodarczych oraz zgodność z księgami rachunkowymi, które winny być prowadzone zgodnie z przepisami o rachunkowości.

3. Sprawozdania jednostkowe jednostki samorządu terytorialnego i zbiorcze przygotowuje Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Kutnie.

4. Nadzór nad prawidłowym przygotowaniem sprawozdań sprawuje Skarbnik Powiatu Kutnowskiego.

5. Plan finansowy ujęty w sprawozdaniach musi być zgodny z uchwałą budżetową po zmianach na koniec okresu sprawozdawczego.

6. Kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszono w Dz. U. 2019 r. poz. 1622, 1649 i 2020 oraz Dz. u. 2020 r. poz. 284, 374, 568 i 695

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszono w Dz. U. 2019 r. poz. 1996 oraz w Dz. U. 2020 r. poz. 156

7. Uwagi i objaśnienia w formie załączników do sprawozdań winny być podpisane przez osoby upoważnione, analogicznie jak w przypadku sprawozdań, których dotyczą.

8. Upoważniony pracownik Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Kutnie sprawdza sprawozdania jednostkowe pod względem formalno - rachunkowym.

9. Po dokonaniu kontroli, o której mowa w ust. 8, osoba sprawdzająca zobowiązana jest do stwierdzenia tego faktu poprzez złożenie na ostatniej stronie sprawozdania pieczęci wg wzoru: „Sprawdzono pod względem formalno - rachunkowym, dnia, podpis”

10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, korekty sprawozdań powinny być przekazywane we właściwej formie niezwłocznie po ich sporządzeniu.

11. Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Kutnie przekazuje sprawozdania zbiorcze w terminach i na zasadach określonych w przepisach, o których mowa w § 1 ust. 1.

§ 3. Zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych 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 wyciągania konsekwencji służbowych wobec pracowników odpowiedzialnych za ich sporządzenie i terminowe przekazanie.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Powiatu Kutnowskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA KUTNOWSKI

DanIEL Kowalik