

ZARZĄDZENIE NR 19/2021
STAROSTY KUTNOWSKIEGO

z dnia 6 kwietnia 2021 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 40/2018 Starosty Kutnowskiego z dnia 18 czerwca 2018 roku
w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości dla Starostwa Powiatowego
w Kutnie.**

Na podstawie art. 4 oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), art. 40 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów i Rozwoju z dnia 13 września 2017 r. 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 2020 r. poz. 342) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zasadach (polityce) rachunkowości dla Starostwa Powiatowego w Kutnie stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 40/2018 Starosty Kutnowskiego z dnia 18 czerwca 2018 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości dla Starostwa Powiatowego w Kutnie, zmienionego Zarządzeniem Nr 45/2018 z dnia 16 lipca 2018 r., Zarządzeniem Nr 57/2018 z dnia 25 września 2018 r., Zarządzeniem Nr 65/2018 z dnia 22 listopada 2018 r., Zarządzeniem Nr 19/2019 z dnia 8 kwietnia 2019 r., Zarządzeniem Nr 30/2019 z dnia 5 czerwca 2019 r., Zarządzeniem Nr 39/2019 z dnia 11 października 2019 r., Zarządzeniem Nr 43/2019 z dnia 4 grudnia 2019 r., Zarządzeniem Nr 49/2019 z dnia 11 grudnia 2019 r., Zarządzeniem Nr 9/2020 z dnia 6 marca 2020 r., Zarządzeniem Nr 39/2020 z dnia 11 sierpnia 2020 r. oraz Zarządzeniem Nr 1/2021 z dnia 4 stycznia 2021 r. wprowadza się następującą zmianę:

1) w dziale III pn. "Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,,":

a) rozdział 3.2 otrzymuje brzmienie:

„3.2 Realizacja programów i projektów. Ewidencja księgowa prowadzona jest w sposób, który umożliwia wyodrębnienie operacji finansowanych środkami na realizację poszczególnych programów i projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, środków z państwowych funduszy celowych oraz środków pozyskanych z innych źródeł (np. Funduszu Dróg Samorządowych, Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych). Dokumentacja i wyodrębniona ewidencja wynika z odrębnego zarządzenia”;

b) w rozdziale 3.3 "Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych" wyrazy „Asystent użytkowany od 01.03.2013 r. wer. 4.1.8.” zastępuje się wyrazami „Asystent 7 użytkowany od 01.01.2021 r.”;

2) w Załączniku Nr 3, w dziale II pn. "Zasady przygotowania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych" w rozdziale 18.2 pkt a) otrzymuje brzmienie:

„a) jednorazowe - podlegające rozliczeniu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia pobrania zaliczki na podstawie dokumentu "Rozliczenie zaliczki”;

3) w Załączniku Nr 3, w dziale II pn. "Zasady przygotowania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych" w rozdziale 9.1. po ust. 6 dodaje się ust. 7 o brzmieniu:

„Na podstawie pisemnego oświadczenia w sprawie wystawiania i przesyłania faktur za zakup towarów i usług w formie elektronicznej przez kontrahenta, dopuszcza się przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez wystawcę, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak również faktur korygujących i duplikatów w formie wiadomości e-mail z załącznikiem PDF, na określony adres e-mail właściwy do przesyłania faktur PDF lub na adres skrzynki podawczej ePUAP. Faktury elektroniczne mogą być wystawiane i otrzymywane pod warunkiem akceptacji tego sposobu przesyłania faktur przez odbiorcę. Za akceptację uznaje się zgodę w formie pisemnej lub elektronicznej, jak również zgodę odbiorcy wyrażoną ustnie, której efektem jest przyjęcie otrzymanej w formie elektronicznej faktury do realizacji, w tym do uregulowania płatności z niej wynikającej. Za datę otrzymania faktury elektronicznej będzie uznawana data wejścia wiadomości (faktury) na dedykowany adres e-mail właściwy do przesyłania faktur elektronicznych lub na adres skrzynki podawczej ePUAP. Aby faktura mogła zostać uznana za prawidłowo wystawiony dokument, należy zapewnić:

- autentyczność pochodzenia (pewność co do tożsamości dokonującego dostawy towarów lub usługodawcy),
- integralność treści i czytelność faktury (nie zmienione dane, które powinna zawierać faktura). Czytelność faktur, faktur korygujących i duplikatów będzie zapewniona poprzez wystawianie ich za pomocą programu komputerowego, który wykluczy możliwość dokonywania dopisków, poprawek, skreśleń itp. Faktury elektroniczne wpływające do urzędu rejestrowane są przez punkt kancelaryjny w rejestrze dziennym systemu e-obieg, a po wydruku faktury opatrzone pieczęcią z datą wpływu. System e-obieg wykorzystywany jest jako informatyczne narzędzie wspomagające rejestrację i obieg dokumentów w urzędzie. Po zarejestrowaniu, faktury przekazywane są do właściwych komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za merytoryczną realizację wydatku w celu ich weryfikacji i opisania, w tym w szczególności:
- sprawdzenia pod względem merytorycznym,
- określenia klasyfikacji budżetowej wydatku,
- określenia trybu realizacji zamówienia w kontekście Prawa zamówień publicznych,
- rejestracji zaangażowania wynikającego z faktury. Komórki organizacyjne uczestniczące w obiegu faktur zobowiązane są do przestrzegania rygoru terminu płatności faktur oraz przekazywania ich do Wydziału Finansowego do kolejnego etapu dekretacji bez zbędnej zwłoki, umożliwiając wykonanie wszelkich niezbędnych czynności przez upływem terminu płatności. Faktury elektroniczne przechowywane są w Starostwie Powiatowym w Kutnie w wersji papierowej oraz w systemie e-obieg. Plik elektroniczny udostępniany będzie na żądanie Urzędu Skarbowego. Księgowanie faktury elektronicznej jest identyczne jak w przypadku dokumentu w wersji papierowej”.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu Kutnowskiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Kutnowski

Daniel Kowalik