

UCHWAŁA NR VI-34/2021
ZARZĄDU POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 3 marca 2021 r.

w sprawie sporządzania sprawozdań w zakresie operacji finansowych i sprawozdań finansowych przez kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Wołomińskiego

Na podstawie § 12 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1564), § 6 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2396) oraz rozdziału 5 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 340, z późn. zm.): - *Zarząd Powiatu Wołomińskiego uchwała, co następuje:*

§ 1

Dyrektorzy/Kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Wołomińskiego przekazują sprawozdania w zakresie operacji finansowych do Zarządu Powiatu Wołomińskiego, za pośrednictwem Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w terminach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sprawozdań w zakresie operacji finansowych, w formie elektronicznej oraz w przypadkach określonych § 2 w formie dokumentu.

§ 2

1. Sprawozdanie może być sporządzone w formie dokumentu w przypadku braku możliwości terminowego przekazania sprawozdań w formie elektronicznej spowodowanych:
 - awarią systemu internetowego,
 - innymi przyczynami technicznymi,
 - przyczynami losowymi niemożliwymi do przewidzenia i wykluczenia.
2. Sprawozdania w formie elektronicznej przekazuje się najpóźniej pierwszego dnia roboczego następującego po dniu usunięcia przyczyn, o których mowa w ust.1.

§ 3

1. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Wołomińskiego przekazują sprawozdania finansowe w terminach i na zasadach określonych 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.
2. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych jednostki sporządzają sprawozdanie finansowe składające się z:
 - a) bilansu;
 - b) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy);
 - c) zestawienia zmian w funduszu;
 - d) informacji dodatkowej.

3. Dyrektorzy/kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Wołomińskiego są zobowiązani do:
 - a) dokonania na dzień bilansowy inwentaryzacji i weryfikacji wszystkich sald należności i zobowiązań występujących w jednostkach objętych sprawozdaniem finansowym,
 - b) sporządzenia wykazu zobowiązań i należności do konsolidacji między jednostkami organizacyjnymi Powiatu Wołomińskiego.

§ 4

1. Sprawozdania finansowe jednostki sporządzają do dnia 31 marca, zgodnie z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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.
2. Bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian funduszu, jednostki przekazują do dnia 31 marca w formie elektronicznej z wykorzystaniem aplikacji SJO BeSTi@ w formie dokumentu XML .
3. Bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian funduszu jednostki, winny być podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, w przypadku o którym mowa w § 2 wersja dokumentu winna stanowić wydruk z programu BeSTi@,
4. Ustala się wykaz obowiązkowych załączników do sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Powiatu Wołomińskiego w tym:
 - a) wykaz załączników do bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian funduszu jednostki, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały;
 - b) załączniki do informacji dodatkowej określone uchwałą Nr V-212/2018/ Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie ustalenia zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach.
5. Ustala się wzory druków, o których mowa w ust 1 w brzmieniu określonym w załącznikach Nr 2 - 14 do niniejszej uchwały.
6. Załączniki do bilansu oraz informację dodatkową jednostki przekazują drogą elektroniczną na adres mailowy bilanse@powiat-wolominski.pl w terminie do 31 marca kolejnego roku obrotowego.
7. Podpisy na załącznikach oraz informacji dodatkowej sporządzonych w formie dokumentu składają własnoręcznie osoby upoważnione, w miejscu oznaczonym na formularzu. Wraz z podpisem umieszcza się pieczęć z imieniem i nazwiskiem oraz stanowiskiem osoby podpisującej. Na adres mailowy, o którym mowa w ust. 6 należy przesłać skany dokumentów. Plik winien być zabezpieczony hasłem.

§ 5

1. Pracownicy Wydziału Finansowego, otrzymując sprawozdania finansowe jednostek sprawdzają je pod względem formalno-rachunkowym. Kontrola formalno- rachunkowa polega na sprawdzeniu między innymi:
 - a) Poprawności wypełnienia sprawozdania w odpowiedniej szczegółowości;
 - b) Poprawności umieszczenia na sprawozdaniu podpisu elektronicznego, a w przypadku załączników do bilansu umieszczenia podpisu osób upoważnionych, pieczęćki imiennej;

- c) Poprawności umieszczenia na sprawozdaniu nazwy i adresu oraz nr REGON jednostki składającej sprawozdanie;
 - d) Kompletności i poprawności rachunkowej obowiązkowych załączników do bilansu.
2. Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego jest uprawniony do kontrolowania merytorycznej zawartości składanego sprawozdania finansowego. W tym celu mogą żądać od jednostki składającej sprawozdanie, przedstawienia odpowiednich ksiąg rachunkowych (wydruki z systemów finansowo-księgowych) lub dokumentów źródłowych. Kontrola merytoryczna sprawozdania polega na sprawdzeniu ujętych danych wynikających z ewidencji księgowej prowadzonej w danej jednostce organizacyjnej.
 3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości formalno-rachunkowych lub merytorycznych w kontrolowanych sprawozdaniach, dyrektorzy/kierownicy powinni je usunąć niezwłocznie przed włączeniem do sprawozdania łącznego. W razie konieczności dokonania korekty sprawozdania należy sporządzić nowe, w którym na każdej stronie pojawia napis korekta i numer. Korekty przekazywane są zgodnie z § 4 uchwały.

§ 6

Traci moc uchwała Nr IV-42/2012 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 08.03.2012r w sprawie ustalenia uzupełniającej dokumentacji finansowej do sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Powiatu Wołomińskiego.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wołomińskiemu i dyrektorom/kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Wołomińskiego.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie po raz pierwszy do sprawozdań finansowych za rok 2020.

Zarząd Powiatu:

- 1) /-/ Adam Lubiak
- 2) /-/ Piotr Borczyński
- 3) Izabella Dziewiątkowska
- 4) /-/ Paweł Dąbrowski
- 5) /-/ Grzegorz Siwek

Wykaz obowiązkowych załączników do sprawozdania finansowego

1. Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych bilansowych w układzie: bilans otwarcia, obroty za okres sprawozdawczy, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku i bilans zamknięcia wygenerowany z programu komputerowego używanego w jednostce *- załącznik Nr 2*
2. Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych pozabilansowych w układzie; bilans otwarcia, obroty za okres sprawozdawczy, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku i bilans zamknięcia wygenerowany z programu komputerowego używanego w jednostce *- załącznik Nr 3*
3. Zestawienie sald składających się na bilansowe należności/zobowiązania *- załącznik nr 4*
4. Zestawienie sald zobowiązań podatkowych i budżetowych *-załącznik nr 5*
5. Rozliczenie deklaracji PIT- 8AR *- załącznik nr 6*
6. Rozliczenie deklaracji PIT- 4R *- załącznik nr 7*
7. Rozliczenie składek ZUS z deklaracji DRA *- załącznik nr 8*
8. Rozliczenie obciążeń z tytułu podatku od środków transportowych *- załącznik nr 9*
9. Struktura czasowa należności krótkoterminowych na dzień 31.12. *- załącznik nr 10*
10. Środki pieniężne w kasach i na rachunkach bankowych *- załącznik nr 11*
11. Rotacja zapasów (zużycie) – konta zespołu „3” *- załącznik nr 12*
12. Rozliczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych *- załącznik nr 13*
13. Zestawienie nakładów na poczet inwestycji rozpoczętych i nie zakończonych do dnia 31.12. *- załącznik nr 14*