

Uchwała Nr 101/2015
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia 16.11.2015 roku

w sprawie ewidencji oraz dokumentacji sporządzanej przez jednostki organizacyjne w zakresie wzajemnych wyłączeń należności i zobowiązań, przychodów i kosztów oraz funduszu jednostki.

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku . o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U.2015r poz. 1445), oraz Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 2013 r. poz. 289).

uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wzajemne rozliczenia dotyczą jednostek budżetowych funkcjonujących w ramach Powiatu zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Ustala się wzory arkuszy dotyczących wzajemnych rozliczeń do bilansu, rachunku zysków i strat oraz zmian w funduszu jednostki zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

Zasady wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego mają zastosowanie do sprawozdań finansowych sporządzanych za 2015 rok i lata następne.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu Lęborskiego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu:

1. Teresa Ossowska-Szara
2. Elżbieta Godderis
3. Adam Nowak
4. Jarosław Pruski
5. Krzysztof Pruszek

-
-
-
-
-

1
104
RADCA PRAWNY
Artem Baranowski

**ZASADY WZAJEMNYCH ROZLICZEŃ MIĘDZY JEDNOSTKAMI W CELU
SPORZĄDZENIA ŁĄCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO POWIATU**

1. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych jednostki budżetowe sporządzają sprawozdanie finansowe składające się z bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu.
2. Powiat sporządzając łączne sprawozdanie finansowe dokonuje odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami funkcjonującymi w ramach jednostki samorządu terytorialnego.
3. Łączne sprawozdanie finansowe Powiatu jest sumą odpowiednich pozycji poszczególnych części sprawozdań finansowych jednostek budżetowych pomniejszoną o kwoty rozliczeń(wyłączeń).
4. Do ewidencji kwot wynikających z wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu ich wyłączenia w trakcie sporządzania łącznego sprawozdania finansowego służy konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”.
5. Zasady prowadzenia ewidencji szczegółowej dla konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” ustalają kierownicy jednostek budżetowych w polityce rachunkowości.
6. Ewidencja księgowa wzajemnych wyłączeń między jednostkami budżetowymi w zakresie należności i zobowiązań powinna być prowadzona na dzień 31 grudnia danego roku i powinna być zgodna z saldami wykazanymi w ewidencji analitycznej do kont zespołu 2.
7. Ewidencja wzajemnych wyłączeń między jednostkami w zakresie przychodów i kosztów oraz funduszu powinna być prowadzona na bieżąco w momencie powstania operacji gospodarczej.
8. Jednostka ewidencjonuje składniki majątku trwałego przekazane innym jednostkom w wartości netto przekazanych aktywów.
9. Ewidencja wzajemnych wyłączeń między jednostkami w zakresie przychodów i kosztów, wzajemnych świadczeń oraz na koncie funduszu nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem powinna zostać ujęta w księgach rachunkowych jednorazowo na dzień 31 grudnia.
10. Wzajemne wyłączenia powinny być wcześniej uzgodnione między jednostkami objętymi procedurą wyłączeń.
11. Arkusze wzajemnych rozliczeń należy przekazać do Starostwa Powiatowego w Lęborku razem ze sprawozdaniami finansowymi.

Wykaz jednostek zobowiązanych do prowadzenia ewidencji wzajemnych wyłączeń

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE
I	JEDNOSTKI BUDŻETOWE
1.	Dom Pomocy Społecznej nr 1 w Lęborku
2.	Dom Pomocy Społecznej nr 2 w Lęborku
3.	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Lęborku
4.	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Lęborku
5.	Placówka Opiekuńczo Wychowawcza w Lęborku
6.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku
7.	Powiatowy Urząd Pracy w Lęborku
8.	Zarząd Dróg Powiatowych w Lęborku
9.	Starostwo Powiatowe w Lęborku
10.	Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Lęborku
11.	Powiatowe Ognisko Artystyczne w Lęborku
12.	Młodzieżowy Dom Kultury w Lęborku
13.	Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Lęborku
14.	Zespół Szkół Mechaniczno-Informatycznych w Lęborku
15.	PCE – Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku
16.	Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku
17.	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Lęborku
18.	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Lęborku

.....
/pieczęćka jednostki sporządzającej arkusz/

ARKUSZ WZAJEMNYCH ROZLICZEŃ Z TYTUŁU NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZAŃ –
WYŁĄCZENIA DO BILANSU

Wykaz należności – stan na dzień 31.12.....r.

Lp.	Nazwa i adres jednostki	Tytuł należności	Symbol konta	Kwota faktury	Numer faktury	Data zapłaty

.....
data i podpis głównego księgowego

.....
data i podpis kierownika jednostki

Wykaz zobowiązań – stan na dzień 31.12.....r.

Lp.	Nazwa i adres jednostki	Tytuł zobowiązań	Symbol konta	Kwota faktury	Numer faktury	Data zapłaty

.....
data i podpis głównego księgowego

.....
data i podpis kierownika jednostki

ARKUSZ WZAJEMNYCH ROZLICZEŃ Z TYTUŁU PRZYCHODÓW I KOSZTÓW
WYŁĄCZENIA DO RACHUNKU ZYSKÓW I STRAT

Wykaz przychodów – stan na dzień 31.12.....r.

Lp.	Nazwa i adres jednostki	Nazwa przychodu	Konto na którym ujęto przychód oraz podatek	Kwota	Kwota netto	Kwota brutto

.....
data i podpis głównego księgowego

.....
data i podpis kierownika jednostki

Wykaz kosztów – stan na dzień 31.12.....r.

Lp.	Nazwa i adres jednostki	Nazwa kosztu	Konto na którym ujęto koszt	Kwota

.....
data i podpis głównego księgowego

.....
data i podpis kierownika jednostki

**ARKUSZ WZAJEMNYCH ROZLICZEŃ WYŁĄCZENIA DO ZESTAWIENIA ZMIAN W
FUNDUSZU JEDNOSTKI**

Zmniejszenia funduszu – stan na dzień 31.12.....r.

Lp.	Nazwa i adres jednostki	Numer i nazwa dokumentu	Konto księgowe na którym ujęto operację	Kwota

.....
data i podpis głównego księgowego data i podpis kierownika jednostki

Zwiększenia funduszu – stan na dzień 31.12.....r.

Lp.	Nazwa i adres jednostki	Numer i nazwa dokumentu	Konto księgowe na którym ujęto operację	Kwota

.....
data i podpis głównego księgowego data i podpis kierownika jednostki