

## Zarządzenie Nr .....

### Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkuwie z dnia 3 czerwca 2019 roku

**w sprawie zmiany zarządzenia Nr 23/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkuwie z dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.**

Zgodnie z art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351), 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 (Dz. U. z 2017, poz. 1911 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 1 pkt. 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkuwie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 210/664/2014 Zarządu Powiatu w Wyszkuwie z dnia 22 lipca 2014 r. z późn. zm. zarządza się, co następuje:

#### § 1

W zarządzeniu Nr 23/2017 z dnia 28 grudnia 2017 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkuwie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości:

1. W „§ 1 Postanowienia wstępne” zasad (polityki) rachunkowości punkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Niniejsze zasady (polityka) rachunkowości zostały opracowane na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (Dz. U. z 2019r. poz. 351);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869);
- 3) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy;
- 4) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.);
- 5) ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872).;
- 6) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 645);
- 8) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1509 z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- 11) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014, poz.1053 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2018 r. poz. 109 z późn. zm.);
- 13) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014, poz. 1773);
- 14) 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 budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2017 poz. 1911 z późn. zm.) – zwanego dalej „rozporządzeniem”,

15) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1542 z późn. zm.)”

2. W „§ 3 Ewidencja zdarzeń gospodarczych” zasad (polityki) rachunkowości dodaje się pkt 41-43 w brzmieniu:

- „41. W zasadach inwentaryzacji aktywów i pasywów przyjmuje się następujące uproszczenia:
- 1) salda zerowe należności nie podlegają potwierdzaniu drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu tych należności;
  - 2) salda zerowe należności i zobowiązań, na których w trakcie roku budżetowego wystąpiły obroty, inwentaryzuje się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości.
42. Dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty (bez przypisu na kontach rozrachunkowych) poniesionych wydatków, jeżeli ich wysokość i charakter uzasadniają takie księgowanie i nie ma to istotnego wpływu na sytuację finansową oraz na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki albo na wynik finansowy. Dotyczy to w szczególności opłat i prowizji bankowych oraz innych wydatków, jeżeli ich wysokość ustalana jest w wyciągu bankowym.
43. Dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w przychody (bez przypisu na kontach rozrachunkowych) wpływów, jeżeli ich wysokość i charakter uzasadniają takie księgowanie i nie ma to istotnego wpływu na sytuację finansową oraz na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki albo wynik finansowy. Dotyczy to w szczególności odsetek bankowych i innych wpływów, jeżeli ich wysokość ustalana jest w wyciągu bankowym.
44. Rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych tworzy się na dzień bilansowy, z uwzględnieniem zasady istotności odnoszącej się do obowiązku wykazywania w sprawozdaniu finansowym informacji istotnych, wpływających na ocenę kondycji finansowej i sytuacji majątkowej Urzędu. Uwzględniając zasadę istotności, rezerwy na zobowiązania tworzy się na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych, których prawdopodobieństwo wystąpienia wynosi co najmniej 80%. Odsetki od utworzonej wartości rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych nalicza się na koniec każdego kwartału, najpóźniej na dzień bilansowy.
45. Rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych tworzy się na podstawie informacji sporządzonej przez komórkę organizacyjną prowadzącą postępowanie sądowe, parafowanej przez radcę prawnego. Informacja zawiera w szczególności wskazanie stopnia prawdopodobieństwa wystąpienia przyszłego zobowiązania oraz wartość zobowiązania. Wprowadza się do ksiąg rachunkowych w roku, w którym podjęto decyzję o jej utworzeniu.
46. Rezerwy zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych - w zależności od okoliczności, z którymi przyszłe zobowiązania się łączą. Powstanie zobowiązań, na które utworzono rezerwę, zmniejsza rezerwę. W przypadku zmniejszenia lub ustania ryzyka uzasadniającego utworzenie rezerwy *odpis* rezerwy zalicza się odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.
47. Operacje gospodarcze dotyczące rezerw na zobowiązania z tytułu toczących się postępowań sądowych ujmuje się w ewidencji księgowej roku obrotowego do końca lutego roku następującego po roku obrotowym.

3. W „§ 4 Zasady amortyzowania i umarzania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych i ich ewidencja” zasad (polityki) rachunkowości:

a) pkt 1otrzymuje brzmienie:

„1. Środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku, mogące samodzielnie funkcjonować, przeznaczone na potrzeby Urzędu, których wartość początkowa jest wyższa od kwoty określonej w art. 16f ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zwanej dalej "wartością ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych", nabyte z własnych środków lub stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub nieodpłatne użytkowanie. Każdorazowa zmiana wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych powoduje automatycznie zmianę kwot określonych w niniejszym zarządzeniu.”

b) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych aktywów trwałych:

1) środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej. Księgowane są odpowiednio na koncie 011 "Środki trwałe" lub 020 "Wartości niematerialne i prawne"

2) pozostałe środki trwałe oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości:

a) od 1000 zł. ale nie przekraczające wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, są objęte ewidencją bilansową ilościowo-wartościową na koncie 013 Pozostałe środki trwałe lub 020 "Wartości niematerialne i prawne";

b) poniżej 1000 zł. podlegają ewidencji ilościowej, księgowane są bezpośrednio w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.”

c) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Zmniejszenie stanu środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych występuje w wyniku likwidacji, czyli wycofania w związku ze zniszczeniem, zużyciem fizycznym lub związanym z postępowaniem technicznym, a także w związku ze sprzedażą, nieodpłatnym przekazaniem lub ujawnieniem niedoborów i szkód w środkach trwałych.

Od dnia postawienia środka trwałego lub pozostałego środka trwałego w stan likwidacji do czasu jego całkowitej likwidacji środek jest ewidencjonowany na koncie pozabilansowym 092 "Środki trwałe postawione w stan likwidacji lub do sprzedaży". Podstawą całkowitego wykreślenia środka trwałego lub pozostałego środka trwałego z ewidencji jest protokół likwidacji, protokół darowizny lub nieodpłatnego przekazania, umowa sprzedaży lub inny dowód sprzedaży (faktura, rachunek), protokół stwierdzonych i rozliczonych różnic inwentaryzacyjnych.

Wykreślenia środka trwałego lub pozostałego środka trwałego z ewidencji dokonuje się z dniem dokonania fizycznego zniszczenia, określonym w fakturze (rachunku) - z dniem wydania kupującemu, określonym w protokole zdawczo-odbiorczym z dniem nieodpłatnego przekazania, bądź z określonym w protokole rozliczenia inwentaryzacji dniem stwierdzenia niedoboru lub szkody.”

d) pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Wartości niematerialne i prawne w kwocie nieprzekraczającej wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i okresie użytkowania powyżej 1 roku, odpisywane są jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania. Ujmuje się w ewidencji budżetu na koncie 020-W02.. "Wartości niematerialne i prawne- pozostałe".”

e) pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne np.: programy komputerowe, o wartości początkowej wyższej od kwoty wymienionej w art. 16d ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych lub stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów są nabywane ze środków inwestycyjnych. Zakupione ze środków Funduszu Pracy są zaliczane do wydatków inwestycyjnych Funduszu Pracy. Środki trwałe niewymagające montażu, przystosowane

do użytku księguje się na koncie "Środki trwałe" pomijając ewidencjonowanie na koncie "Środki trwałe w budowie"."

f) pkt 12 otrzymuje brzmienie

„12. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu, wartość początkową tych środków powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, a także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy wydatki poniesione na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację powodują wzrost wartości użytkowej w danym roku budżetowym o kwotę wyższą od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania.

W przypadku środka trwałego wprowadzonego do ewidencji przed dniem 1 stycznia 2019 r. do celów uznania za ulepszenie tego środka stosuje się wartość obowiązującą w dniu jego wprowadzenia do ewidencji, tj. kwotę 3 500 zł.”

g) pkt 14. otrzymuje brzmienie

„14. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia do użytku środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, przestrzegając zasady:

1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, umarza się jednorazowo za cały rok w grudniu. W Urzędzie stosuje się liniową metodę amortyzacji.

2) nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęte zostały do użytkowania, a jej zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego, wartości niematerialnych i prawnych lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia niedoboru,

3) od ujawnionych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, nieobjętych dotychczas ewidencją, amortyzację rozpoczyna się od miesiąca następnego po miesiącu, w którym środki te zostały wprowadzone do ewidencji,

4) umorzenie ujmowane jest na koncie 071 - "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"; amortyzacja obciąża konto 400 - "Amortyzacja".

5) naliczenia odpisów amortyzacyjnych dokonuje się na koniec roku obrotowego.

6) środki trwałe o wartości od 1000 zł. i nieprzekraczającej wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych", w korespondencji z kontem 013 - "Pozostałe środki trwałe". Środki te podlegają jednorazowemu spisaniu w koszty.

7) wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej niższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych", w korespondencji z kontem 020 - "Wartości niematerialne i prawne - pozostałe"; wartości te podlegają jednorazowemu spisaniu w koszty.

8) wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki ujmuje się na fundusz Urzędu w zakresie aktywów trwałych.

9) nie rzadziej niż na dzień bilansowy Urząd ustala, czy zachodzi potrzeba przeprowadzenia odpisu aktualizującego wycenę z tytułu utraty wartości aktywów trwałych. Pomocne w tym sprawdzeniu jest badanie okoliczności ustalanych na podstawie informacji określonych w Krajowym Standardzie Rachunkowości Nr 4 „Utrata wartości aktywów”. Stwierdzenie trwałej utraty wartości środków trwałych następuje na podstawie decyzji Dyrektora, opartej na ocenie, że dany składnik aktywów trwałych nie przyniesie w przyszłości przewidywanych korzyści ekonomicznych. Aktualizację wyceny ewidencjonuje się na koncie 011 i wartość jego umorzenia na koncie 071. Natomiast w przypadku trwałej utraty wartości środków trwałych

stosuje się tzw. nieplanowane odpisy aktualizujące zwiększające umorzenie ujmowane na koncie 071 w korespondencji z kontem 761.”

h) pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji wg stawek ustalonych w załączniku nr 1 do Zarządzenia "Wykaz stawek amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych", sporządzony na podstawie stawek określonych w Wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych, stanowiącym załącznik nr 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Amortyzacja naliczana jest w programie STOCK. Poprawność stosowanych okresów i stawek amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na koniec każdego roku obrotowego weryfikowana jest przez DFK. Zmiana okresów i stawek amortyzacyjnych wynikająca z przeprowadzanych okresowych weryfikacji powoduje korektę odpisów amortyzacyjnych dokonywanych w następnych latach obrotowych. Nowe stawki będą miały zastosowanie do naliczania odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych począwszy od następnego roku obrotowego.”

4. **W „§ 5 Przyjęte metody wyceny aktywów i pasywów” zasad (polityki) rachunkowości**

a) dodaje się pkt 10a-10d:

„10a. Wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością, liczonego od dnia powstania wymagalności według podanych niżej wartości:

1) do 1 roku – bez odpisu aktualizującego;

2) powyżej 1 roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.

10b. W przypadku przekazania należności na drogę egzekucyjną, należności te można uznać za wątpliwe i w całości aktualizować przez dokonanie odpisu aktualizującego.

10c. Wycenę bilansową należności należy zakończyć do ostatniego dnia lutego roku następnego.

10d. Należności spłacone po dniu bilansowym, a przed terminem sporządzenia obowiązujących sprawozdań, nie podlegają aktualizacji wyceny.”

b) pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16. Urząd nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.”

c) pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17. Rezerwy na zobowiązania mogące pojawić się w przyszłości są tworzone w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.”

5. **W „§ 8 Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych” zasad (polityki) rachunkowości**

a) do pkt 6 Wykaz kont syntetycznych i zasady tworzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dodaje się konto syntetyczne:

<b>840</b>	Ewidencja rezerw m. in. na zobowiązania mogące pojawić się w przyszłości (bez znanej daty ich powstania) w związku z toczącym się postępowaniem sądowym o zapłatę odszkodowania. Ewidencja szczegółowa zapewnia ustalenie rezerw oraz przyczyny jej zwiększeń i zmniejszeń	<b>REZERWY I ROZLICZENA MIĘDZYOKREOWE PRZYCHODÓW</b>
------------	--	--

b) dodaje się konta pozabilansowe:

<b>910</b>	Służy do ewidencji zabezpieczeń należytego wykonania umów. Ewidencją obejmuje się m.in. otrzymane gwarancje bankowe, weksle, wykazywane w „Informacji dodatkowej” stanowiącej element składowy sprawozdania finansowego. Na stronie Ma tego konta ujmuje się wniesienie zabezpieczenia w formie niepieniężnej. Na stronie Wn tego konta ujmuje się zwrot	<b>ZABEZPIECZENIA (GWARANCJE)</b>
------------	--	---------------------------------------

	zabezpieczenia. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 910 jest według kontrahentów i poszczególnych tytułów. Na koniec roku konto 910 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan posiadanych zabezpieczeń zawartych umów.	
911	W ramach wyodrębnionej ewidencji dodatkowo na stronie Ma ujmowane są wydatki kwalifikowalne rejestrowane w wniosku o płatność w SL2014.	<b>WYDATKI KWALIFIKOWALNE (PROJEK PUP)</b>
912	Służy do ewidencji kwoty zapłaconego i rozliczonego podatku VAT, przez uczestnika projektu, w ramach dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, nie wykazywanego we wniosku o płatność. W miesiącu przedłożenia rozliczenia po stronie Ma ujmowane są kwoty zapłaconego podatku VAT.	<b>ŚRODKI NA FINANSOWANIE KWOTY PODATKU VAT</b>

6. W „§ 13 Zasady obiegu i kontroli dokumentów księgowych” zasad (polityki) rachunkowości pkt. 22 otrzymuje brzmienie:

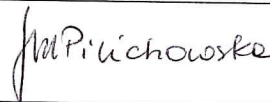
**„22. Procedury pobierania, przekazywania i zwrotu otrzymanych wpłat w związku z wnioskiem o wydanie zezwolenia na prace sezonową lub oświadczeniem o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi.**

- 1) Obsługa finansowa wpłat dotyczących wniosków i oświadczeń przy użyciu systemu komputerowego "Syriusz Std".
  - a) Podmiot zamierzający powierzyć pracę cudzoziemcowi, przed złożeniem oświadczenia lub wniosku o wydanie zezwolenia na pracę sezonową, dokonuje wpłaty na rachunek Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkanie w wysokości określonej w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 grudnia 2017 r. w sprawie wysokości wpłat dokonywanych w związku ze złożeniem wniosku o wydanie zezwolenia na pracę lub zezwolenia na pracę sezonową oraz złożeniem oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi (Dz. U. z 2017 r. poz. 2350).
  - b) Wpłaty pobierane zgodnie z art. 90a ust 2 i 2a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, związane z wnioskiem o wydanie zezwolenia na pracę sezonową lub oświadczeniem o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi, gromadzone są na pomocniczym rachunku bankowym nr 37 8931 0003 000 3128 2000 0105 obsługiwany przez Polski Bank Spółdzielczy w Wyszkanie.
  - c) Wyciągi bankowe dotyczące wpłat wymaganych przy składaniu wniosków oraz oświadczeń pracownik DFK wczytuje na bieżąco do zakładki "Zatrudnienie cudzoziemców" Syriusza w menu "Obsługa wpłat". Wczytany wyciąg umożliwia powiązanie wpłat z wnioskami i oświadczeniami oraz pozwala na przesłanie do komponentu FK i wytworzenia dokumentów księgowych. Przed wykonaniem procesu dekretacji system sprawdza, czy wybrany wniosek/oświadczenie (lub wszystkie wyselekcjonowane do przesyłu grupowego) są powiązane z kontrahentem, który ma ustawione pole "Nr konta FK". W dekretacji każdego wniosku/oświadczenia następuje powiązanie wniosku/oświadczenia z wpłatą. Pobierane przez Urząd dochody dekretuje pracownik DRP przesyłając do zaksięgowania wpłaty.
  - d) Powiązane wpłaty z wnioskiem/oświadczeniem stanowią dochody budżetu państwa i budżetu powiatu. Klasyfikacja budżetowa wpłat: dział 853 „Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej w rozdziale 853333 "Powiatowe urzędy pracy" w § 0620 "Wpływy z opłat za zezwolenia, akredytacje oraz opłaty ewidencyjne, w tym opłaty za częstotliwości" oraz § 0690 "Wpływy z różnych opłat".
  - e) Gdy podmiot dokonał wpłaty lub kilku wpłat, ale nie składa dokumentów w terminie określonym w pkt 2 ppkt 2, środki księgowane są na koncie 245 "Wpływy do wyjaśnienia". Po wyjaśnieniu, wpłata zostaje powiązana ze złożonym wnioskiem/oświadczeniem i przesłana do FK.
  - f) W przypadku przesłania do Urzędu oświadczenia lub wniosku bez dołączenia dowodu wpłaty, podmiot otrzymuje pismo o uzupełnienie wymaganych załączników m. in wpłaty w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Z dniem pozostawienia sprawy bez rozpoznania

- lub umorzenia postępowania, przypisana należność dochodów powiatu (na podstawie przesłanego w systemie Syriusz wniosku/oświadczenia do FK), zostaje wyksięgowana.
- g) Gdy podmiot złożył oświadczenie w Urzędzie w celu wpisania do ewidencji, nie ma podstaw do zwrotu dokonanej wpłaty lub jej zaliczenie na poczet przyszłego oświadczenia.
- 2) Przekazywanie dochodów budżetowych:
- przyporządkowana wpłata do konkretnego wniosku lub oświadczenia stanowi w 50% dochody budżetu państwa i 50% dochody powiatu,
  - dochody budżetu państwa pobierane zgodnie z art. 90a ust 2 w/w ustawy Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkuwie przekazuje na rachunek bankowy powiatu według stanu środków na:
    - 5. dzień miesiąca – do 10. dnia danego miesiąca,
    - 10. dzień miesiąca – do 15. dnia danego miesiąca,
    - 15. dzień miesiąca – do 20. dnia danego miesiąca,
    - 20. dzień miesiąca – do 25. dnia danego miesiąca,
    - 25. dzień miesiąca – do ostatniego dnia danego miesiąca,
    - ostatni dzień danego miesiąca – do 5 dnia następnego miesiąca,
  - dochody powiatu pobierane na podstawie art. 90a art. 2a cytowanej ustawy Urząd przekazywanie, co najmniej raz w miesiącu, do 8 dnia po zakończonym miesiącu, na rachunek bankowy powiatu, kwotami zbiorczymi z podziałem na poszczególne paragrafy budżetowe.
- 3) Zwrot wpłaconych środków pieniężnych:
- kwoty środków nienależnie wpłaconych (pobranych) stanowią nadpłaty. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, Powiatowy Urząd Pracy na pisemny wniosek strony oraz na podstawie złożonych wyjaśnień, zalicza wpłatę na poczet innego wniosku lub oświadczenia złożonego przez podmiot;
  - w sytuacji gdy podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi dokona wpłaty, ale nie złoży oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi lub wniosku o zezwolenie na pracę sezonową, Urząd może zwrócić wpłaconą kwotę, jeśli wpłata nie została przekazana do Starostwa Powiatowego jako dochód budżetu państwa;
  - zwrotu wpłat dokonuje tutaj Urząd na pisemny wniosek danego podmiotu. Pismo powinno zawierać uzasadnienie zwrotu, wskazanie daty dokonania wpłaty, kwotę wnioskowanego zwrotu, numer rachunku bankowego do zwrotu, imię i nazwisko cudzoziemca na którego była dokonana wpłata (w przypadku kilku wpłat w danym dniu);
  - podstawą dokonania zwrotu wpłaty jest pisemna informacja, o braku złożonego wniosku lub oświadczenia przez podmiot, sporządzona przez pracownika DRP, przyjmującego wnioski lub oświadczenia;
  - na podstawie złożonego wniosku o zwrot, pracownik DFK sprawdza czy wpłata nie została przekazana do Starostwa Powiatowego, jeśli środki znajdują się na rachunku tutaj Urzędu sporządza polecenie przelewu (zwrotu). Dyspozycję podpisuje Główny księgowy i Dyrektor lub Zastępcę Dyrektora;
  - opłaty bankowe związane ze zwrotem wpłat obciążają wydatki budżetowe Urzędu;
- 4) za powiązanie oświadczeń/ wniosków z otrzymanymi wpłatami, o których mowa w pkt 1, sprawdzenie i przypis kontrahenta do odpowiedniej wpłaty, odpowiada pracownik działu merytorycznego, któremu powierzono zadanie. Za prawidłowość dokonywania przypisu należności, przekazywania dochodów budżetu państwa i dochodów powiatu odpowiada pracownik Działu Finansowo-Księgowego, któremu powierzono ewidencję i rozliczenie.
- 5) Zasady sporządzania sprawozdań z wykonania dochodów, o których mowa w pkt 2, określają odrębne przepisy.”

§ 2


W załączniku nr 3 do Zarządzenia Nr 23/2017 z dnia 28 grudnia 2017 r. w tabeli dotyczącej wykazu osób upoważnionych do podpisu dokumentów księgowych (kontrola merytoryczna) pozycja 10 otrzymuje brzmienie:

Lp.	Komórka organizacyjna, stanowisko, imię i nazwisko	Upoważniony(a) do	Wzór podpisu	Uwagi
10.	Dział Rynku Pracy Kierownik Marta Pilichowska	Kontroli merytorycznej		

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązująca od 1 stycznia 2019r.

**DYREKTOR**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Wyszkowie**  
**Grażyna Polak**



**RADCA PRAWNY**

  
Monika Julia Aksamit - Zienkiewicz