

**ZARZĄDZENIE NR 21/2019**  
**DYREKTORA INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ**  
**AGLOMERACJI WAŁBRZYSKIEJ**  
**z dnia 18. listopada 2019 roku**

**zmieniające Zarządzenie nr 7/2015 w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości obowiązującej w Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej.**

Na podstawie § 7 ust. 4 Statutu Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej stanowiącego załącznik do uchwały Nr III/21/2015 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 22 stycznia 2015 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą: Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej, § 7 ust 1. Regulaminu Organizacyjnego oraz na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 351), art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 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 (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.), w zarządzeniu nr 7/2015 Dyrektora Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej z dnia 02.03.2015 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości obowiązującej w Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej wprowadza się następujące zmiany:

**§ 1**

W załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 7/2015 Dyrektora Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej z dnia 02 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości obowiązującej w Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale IX § 12 dodaje się ust. od 14 do 19, które otrzymują brzmienie:  
„14. Z tytułu podróży służbowej zagranicznej odbywanej w terminie i miejscu określonym przez pracodawcę przysługują diety w wysokości obowiązującej dla docelowego państwa, oraz zwrot kosztów:
  - 1) przejazdów, dojazdów,
  - 2) noclegów,
  - 3) innych niezbędnych udokumentowanych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb m.in. opłaty za bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe.
15. Zgodnie z Ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych art. 21 ust.1 pkt 16, zwolnione od podatku są m. in. diety za czas podróży służbowej pracownika do wysokości określonej w odrębnych ustawach lub przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw pracy w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży na obszarze kraju lub poza jego granicami. Nadwyżka diety ponad limit będzie stanowiła dla pracownika przychód podlegający opodatkowaniu oraz podstawę naliczenia składek ZUS.
16. Czas pobytu pracownika poza granicami kraju liczy się przy podróży służbowej odbywanej środkami komunikacji:

- 1) lądowej – od chwili przekroczenia granicy polskiej w drodze za granicę do chwili przekroczenia granicy polskiej w drodze powrotnej do kraju,
- 2) lotniczej – od chwili startu samolotu w drodze za granicę z ostatniego lotniska w kraju do chwili lądowania samolotu w drodze powrotnej na pierwsze lotnisko w kraju,
- 3) morskiej – od chwili wyjścia statku (promu) z portu polskiego do wejścia statku (promu) w drodze powrotnej do portu polskiego.

17. Dieta przysługuje w wysokości obowiązującej dla docelowego państwa w podróży służbowej. Przy jej obliczaniu stosuje się następujące zasady:

- 1) za każdą dobę przysługuje dieta w pełnej wysokości,
- 2) za niepełną dobę:
  - a) do 8 godzin przysługuje 1/3 diety,
  - b) ponad 8 do 12 godzin – 1/2 diety,
  - c) ponad 12 godzin – przysługuje dieta w pełnej wysokości.

Dieta przeznaczona jest na pokrycie kosztów wyżywienia i inne drobne wydatki.

Pracownikowi, któremu zapewniono w czasie podróży zagranicznej bezpłatne, całodzienne wyżywienie, przysługuje 25% diety obliczonej wg powyższych zasad.

3. Kwotę diety zmniejsza się o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia, przyjmując, że każdy posiłek stanowi odpowiednio:

- a) śniadanie - 15% diety;
- b) obiad - 30% diety;
- c) kolacja - 30% diety.

18. Wydatki, które pracownik dokonał w imieniu i na rzecz pracodawcy, a które zostały potwierdzone fakturami oraz nieudokumentowane wydatki, takie jak diety czy ryczałty przeliczane są według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia (złożenia) delegacji.

Rozliczenie kosztów podróży powinno nastąpić nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia podróży służbowej zgodnie z zasadami dotyczącymi obiegu dokumentów rozliczających podróże służbową krajową.

19. Szczegółowe zasady w zakresie podróży służbowych krajowych i zagranicznych zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 roku (Dz.U. 2013 poz.167) w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.”

2. W rozdziale XIII § 16 zmianie ulega ust. 6, który otrzymuje brzmienie:

„6. Zaangażowanie wynikające z współfinansowania projektu z budżetu państwa ujmowane jest na podstawie złożonego przez beneficjenta, zatwierdzonego przez IPAW harmonogramu płatności. Na zakończenie roku budżetowego zmiany zaangażowania w roku bieżącym i w latach przyszłych wprowadzane są w księgach rachunkowych do wysokości poniesionych wydatków. Zaangażowanie niezrealizowane w roku bieżącym, ujmuje się w następnym roku.”

§ 2

Pozostałe postanowienia Zarządzenia nr 7/2015 pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ  
AGLOMERACJI WAŁBRZYSKIEJ  
*Bożena Dróżdż*

Rada Prawny  
*Monika Kregiel*

*4.*

