

ZARZĄDZENIE NR 29/2020
STAROSTY CHODZIESKIEGO

z dnia 6 maja 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu w sprawie ustalenia zasad
prowadzenia rachunkowości**

Na podstawie art. 10 i 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r, poz. 351 ze zm.), art. 40 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r, poz. 869 ze zm.) i § 20 ust. 1 rozporządzenia Ministra 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 2020 r, poz. 342) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 14/2018 Starosty Chodzieskiego z dnia 22 marca 2018 r. w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości, zmienionym Zarządzeniem Nr 46/2018 Starosty Chodzieskiego z dnia 31 lipca 2018 r, Zarządzeniem Nr 62/2018 Starosty Chodzieskiego z dnia 10 września 2018 r, Zarządzeniem Nr 54/2019 Starosty Chodzieskiego z dnia 26 sierpnia 2019 r. oraz Zarządzeniem Nr 86/2019 Starosty Chodzieskiego z dnia 31 grudnia 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik nr 4 do zarządzenia otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Załącznik nr 5 do zarządzenia otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Finansów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Mirosław Juraszek

Beata Kaniewska

Rådca prawny
Bd P-195

Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe

I. Księgi rachunkowe prowadzone techniką komputerową:

1. Program komputerowy „QUORUM F-K” – firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o. o. Zabrze - zgodnie z opracowaną dokumentacją modułu prowadzone są księgi rachunkowe budżetu Powiatu i Starostwa Powiatowego.

1) Komputerowe księgi rachunkowe prowadzone są w formie rejestrów księgowych – oznakowanych symbolami i nazwami wyodrębnionych ksiąg:

Budżet Powiatu

Rejestry księgowe:

01 – Budżet Powiatu,

29 – Dochody Skarbu Państwa JST,

80 – Rozliczenia VAT w Centrali,

nn – mm - inne w miarę potrzeb, z wyodrębnieniem poszczególnych rachunków bankowych, w tym dla środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, przeznaczonych na realizację programów lub projektów finansowanych z udziałem ww. środków, gdzie nn – oznacza symbol rejestru księgowego, mm – oznacza nazwę rejestru księgowego.

Starostwo Powiatowe

Rejestry księgowe:

02 – Wydatki Starostwa,

03 – Dochody Starostwa,

04 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

10 – Sumy Depozytowe,

11 – Dochody Skarbu Państwa JB,

15 – Wydatki niewygasające Starostwa,

nn – mm; - inne w miarę potrzeb, z wyodrębnieniem poszczególnych rachunków bankowych, w tym dla programów lub projektów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, przeznaczonych na realizację programów lub projektów finansowanych z udziałem ww. środków, gdzie nn – oznacza symbol rejestru księgowego, mm – oznacza nazwę rejestru księgowego.

2) Plan kont zawiera symbol konta o strukturze:

a) konta syntetyczne - trzy pierwsze znaki według obowiązującego planu kont,

b) konta z klasyfikacją budżetową:

- dział – 3 znakowy symbol według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- rozdział – 5 znakowy symbol według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- paragraf – 4 znakowy symbol w dochodach i w wydatkach według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- grupa 1 – nazwa określająca rodzaj zadania tj.:
 - 1) własne,
 - 2) zlecone,
 - 3) zlecone wg działań,
 - 4) zlecone środki własne,
 - 5) porozumienia,
 - 6) własne FOŚ,
 - 7) własne PODGiK,
- grupa 2 – symbol określający wydział, stanowisko realizujące plan finansowy tj:
 - 1) BR – Biuro Rady,
 - 2) OR - Wydział Organizacyjny,
 - 3) FN – Wydział Finansów,
 - 4) AI – Wydział Architektury, Budownictwa i Inwestycji,
 - 5) OS – Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa,
 - 6) GN – Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,
 - 7) KM – Wydział Komunikacji,
 - 8) DR – Wydział Dróg Powiatowych,
 - 9) OW – Wydział Oświaty,
 - 10) SOP – Wydział Spraw Obywatelskich, Bezpieczeństwa i Promocji,
 - 11) RP – Zespół Radców Prawnych
 - 12) NN – inny w miarę potrzeb,
- w miarę potrzeb można stosować dodatkową analitykę do dalszego podziału,

c) konta rozrachunkowe z klasyfikacją budżetową (analityka):

- dział – 3 znakowy symbol według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- rozdział – 5 znakowy symbol według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,

- paragraf – 4 znakowy symbol w dochodach i wydatkach według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- grupa 1 – nazwa określająca rodzaj zadania,
- grupa 2 – symbol określający kontrahenta i rodzaj usługi,
- grupa 3 – symbol określający wydział realizujący plan finansowy,
- w miarę potrzeb można stosować dodatkową analitykę do dalszego podziału,

d) konta analityczne (z wyjątkiem kont zespołu 2 z klasyfikacją budżetową) tworzy się poprzez dodanie do symbolu konta syntetycznego według potrzeb znaków określających szczegółowy ich podział: według tytułów, rodzaju rozliczeń, nazw kontrahentów oraz dalszego podziału szczegółowego, określonego w corocznych planach kont.

Nazwę słowną kont analitycznych tworzy się poprzez określenie rodzaju rozrachunku lub zapis na koncie.

W księdze 03 – Dochody Starostwa Powiatowego oprócz kont z klasyfikacją budżetową o strukturze jak opisano wyżej prowadzi się ewidencję szczegółową pobranych opłat i wpływów nie stanowiących dochodów powiatu, których nie ujmuje się w sprawozdaniach budżetowych, według tytułów na kontach bez klasyfikacji budżetowej (np. opłaty ewidencyjne należne CEPIK, opłaty za udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych należne Głównemu Geodecie Kraju, rozliczenia podatku od towarów i usług VAT). Struktura konta:

- konta syntetyczne - trzy pierwsze znaki według obowiązującego planu kont,
- grupa 1 – 3 znakowy symbol określający rodzaj opłat, tj: ewidencyjnej CEPIK, za udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych należne Głównemu Geodecie Kraju:
 - a) 001 - CEPIK
 - b) 013 - opłaty kartograficzne
 - c) nnn - inne w miarę potrzeb

3) Końcowe zbiory danych (rodzaje podstawowych wydruków):

- a) plan kont,
- b) plan finansowy,
- c) księga główna,
- d) księgi pomocnicze,
- e) kartoteka,
- f) kontrahenci - rachunki nierozliczone i rozliczone,
- g) zobowiązania i należności,
- h) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

2. Program komputerowy „Płace Optivum” – firmy VULCAN Wrocław – zgodnie z opracowaną dokumentacją modułu prowadzone są wynagrodzenia pracowników:

- 1) Rodzaje podstawowych wydruków sporządzane na podstawie list płac:
 - a) zatwierdzone listy płac, składniki wynagrodzeń, paski dla pracowników,
 - b) sorty pieniężne,
 - c) przelewy na rachunki bankowe pracowników,
 - d) przelewy na konto ZUS,
 - e) przelewy potrąceń.

- 2) Zestawienia:
 - a) wypłaty według klasyfikacji budżetowej,
 - b) potrącenia według klasyfikacji budżetowej,
 - c) rozliczenia z ZUS,
 - d) liczby wypłaconych zasiłków,
 - e) liczby dni nieobecności,
 - f) dane do PIT-4.

3. Program komputerowy „Assets Ninja” firmy PIRXON S.A. Gdańsk do zarządzania majątkiem - służący do prowadzenia ksiąg pomocniczych do kont 011, 013, 020, 098, 099 - rodzaje podstawowych wydruków:

- a) OT – przyjęcie środka trwałego,
- b) PT – przekazanie środka trwałego,
- c) LT – likwidacja środka trwałego,
- d) Tabele amortyzacyjne,
- e) Zestawienie składników majątku według poszczególnych grup,
- f) Zestawienie wartości niematerialnych i prawnych.

4. Program komputerowy „Besti@ - System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego” – firmy SPUTNIK Software Poznań – rodzaje podstawowych wydruków:

- a) Plan finansowy dochodów/wydatków budżetowych według klasyfikacji budżetowej,
- b) Plan finansowy dochodów/wydatków budżetowych według jednostek budżetowych lub wydziałów/stanowisk,
- c) Plan finansowy dochodów/wydatków budżetowych według poszczególnych zadań.

Opis systemu informatycznego

I. Wykaz programów komputerowych stosowanych w systemie przetwarzania danych (opis algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania tworzą podręczniki użytkownika w formie elektronicznej):

- 1) „QUORUM F-K” - QNT Systemy Informatyczne Sp. z o. o. Zabrze – wersja 2019/3/P, program służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z zakładowym planem kont, stosowany z dniem 1 stycznia 2011 roku, z późniejszymi zmianami dostosowującymi program do aktualnych przepisów.
- 2) „Płace Optivum” - VULCAN Wrocław - wersja 12.00.3000, program służący do prowadzenia wynagrodzeń pracowników itp., stosowany z dniem 1 stycznia 2006 roku, z późniejszymi zmianami dostosowującymi program do aktualnych przepisów.
- 3) „Płatnik” – Asseco Poland SA z Rzeszowa - wersja 10.02.002, program służący do tworzenia weryfikacji i wysyłania dokumentów ubezpieczeniowych do ZUS, stosowany z dniem 17 lutego 2001 roku (art. 47a, ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych – Dz. U. z 2019 r., poz. 300 ze zm.), z późniejszymi zmianami dostosowującymi program do aktualnych przepisów.
- 4) „Kadry i płace” - TG Soft z Krakowa - wersja 5.5.20, program służący do prowadzenia kartotek personalnych pracownika i ewidencji czasu pracy, stosowany z dniem 9 grudnia 2004 roku, z późniejszymi zmianami dostosowującymi program do aktualnych przepisów.
- 5) System usług bankowości elektronicznej – serwis www - Zakład Usług Informatycznych NOVUM Sp. z o. o. Łomża, służący do świadczenia przez Bank Spółdzielczy w Chodzieży usług bankowych przez stronę internetową banku za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu: serwisu www, stosowany z dniem 26 sierpnia 2019 r.
- 6) „Centralny System Zarządzania Budżetem - CESARZ” – Ośrodek Produkcyjno – Wdrożeniowy DOSKOMP Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi - wersja 1.2.3, podstawowy program do sprawozdawczości jednostki budżetowej oraz jst, stosowany z dniem 1 stycznia 2020 roku, z późniejszymi zmianami dostosowującymi program do aktualnych przepisów.
- 7) „Besti@ - System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego” - SPUTNIK Software Poznań, wersja 5.008.00.03, program służący do planowania budżetu i sporządzania sprawozdań zbiorczych, stosowany z dniem 1 maja 2006 roku, z późniejszymi zmianami dostosowującymi program do aktualnych przepisów.
- 8) „Assets Ninja” – PIRXON S.A. Gdańsk, wersja 5.12 SP4, program do zarządzania majątkiem (ewidencja analityczna), prowadzenia szczegółowej ewidencji do kont 011, 013, 020 – Wydział Organizacyjny oraz Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, stosowany z dniem 8 maja 2008 roku, z późniejszymi zmianami dostosowującymi program do aktualnych przepisów.

- 9) „Planowanie i Realizacja Budżetu JST” – Ośrodek Produkcyjno-Wdrożeniowy DOSKOMP Sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi, program do elektronicznego sporządzania planu finansowego (moduł „Planowanie i Realizacja Budżetu JST”, wersja 1.2.3.483), elektronicznego sporządzania Wieloletniej Prognozy Finansowej (moduł „Plan B_WPF”, wersja 1.2.3.483), elektronicznego prowadzenia zaangażowania (moduł „Zaangażowanie Środków Budżetowych”, wersja 122.0.baza74, stosowany z dniem 1 sierpnia 2012 roku, z późniejszymi zmianami dostosowującymi program do aktualnych przepisów, w tym moduł ZEFIR – zamówienia publiczne, wersja 1.2.3.483, stosowany z dniem 01.01.2020 roku.
- 10) „Centralny rejestr VAT dla JST – rVAT” – Ośrodek Produkcyjno - Wdrożeniowy DOSKOMP Sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi – program do elektronicznego prowadzenia rejestrów sprzedaży i zakupów, sporządzania deklaracji VAT oraz pliku JPK; wersja 1.13.2, stosowany z dniem 1 stycznia 2017 roku, w tym moduł „Fakturowanie” do elektronicznego wystawiania faktur, wersja 1.13.2, stosowany z dniem 1 czerwca 2019 roku; z późniejszymi zmianami dostosowującymi program do aktualnych przepisów.

2. Instrukcje użytkowania programów komputerowych zamieszczone są w katalogu sieciowym *Firma / Instrukcje programów*.

