

Zarządzenie Nr 35/2019 r.
Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego
z dnia 21 października 2019 roku

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 4/2018 r. Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego z dnia 28 lutego 2018r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, w tym zakładowego planu kont dla budżetu Powiatu oraz jednostki budżetowej Starostwa Powiatowego, zmienionego zarządzeniem Nr 28/2018 r. Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego z dnia 2 lipca 2018 roku, Nr 32/2018 r. z dnia 20 sierpnia 2018 roku, Nr 42/2018 r. z dnia 20 grudnia 2018 roku, Nr 18/2019 r. z dnia 28 czerwca 2019 roku, Nr 29/2019 r. z dnia 30 sierpnia 2019 roku.

Na podstawie art. 10 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351) oraz 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 2017 r. poz. 1911 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 4/2018 Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, w tym zakładowego planu kont dla budżetu Powiatu oraz jednostki budżetowej Starostwa Powiatowego wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku nr 1 do Zarządzenia, § 2 Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, w punkcie II. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych budżetu Powiatu i Starostwa Powiatowego

1) w ust. 2 zdanie: „Program (wersja 2019/3/P) jest użytkowany od dnia 9 sierpnia 2019 roku” zastępuje się zdaniem: „Program (wersja 2019/3P/PS1) jest użytkowany od dnia 30 września 2019 roku.”

2) w ust. 6a na końcu zdania skreśla się kropkę i dodaje zapis „oraz innych zadań zleconych.”

3) w ust. 19 pkt 1 zdanie trzecie otrzymuje brzmienie: „Na koniec roku dokonywana jest inwentaryzacja i pozostałe nie zużyte do końca roku materiały podlegają wyksięgowaniu z kosztów danego roku i zaksięgowaniu na koncie 310 Materiały, np. tablice rejestracyjne, olej opałowy”.

2. W załączniku nr 2 do Zarządzenia, Plan kont budżetu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego, w punkcie II. Opis kont

1) **Konto 133 - Rachunek budżetu** otrzymuje brzmienie:

„Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Na koncie 133 ujmowane są również operacje dotyczące rozliczeń jednostki samorządu terytorialnego z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) z urzędem skarbowym oraz z innymi niż

urząd jednostkami organizacyjnymi (samorządowe jednostki budżetowe) objętymi centralizacją rozliczeń VAT.

Zapisy na koncie 133 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych i muszą być zgodne z zapisami między jednostką, a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się głównie:

1) wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu w korespondencji z kontami 134, 140, 222, 223, 224, 240, 250, 260, 271, 909, przede wszystkim z tytułu:

- a) udziałów w dochodach innych budżetów,
- b) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu,
- c) subwencji i dotacji,
- d) zaciągniętych pożyczek, kredytów,
- e) innych źródeł,
- f) dochodów realizowanych na rzecz budżetu państwa,
- g) sum do wyjaśnienia i ich rozliczenia,
- h) dochodów budżetu realizowanych na poziomie ORGANU i przez podległe jednostki budżetowe,
- i) rozliczeń podatku VAT z urzędem skarbowym oraz jednostkami organizacyjnymi powiatu, objętymi centralizacją rozliczeń VAT.
- j) spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu (również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego w rachunku budżetu) w korespondencji z kontami 134, 140, 222, 223, 224, 240, 250, 260, 271, w szczególności z tytułu:

- rozchody budżetu (np. spłata raty kredytu, pożyczki),
- środki na wydatki budżetowe realizowane przez jednostki budżetowe,
- sum do wyjaśnienia i ich rozliczenia,
- wydatki dotyczące np. zwrotów nadmiernie pobranych dotacji z lat ubiegłych, zwrotów subwencji,
- rozliczeń podatku VAT z urzędem skarbowym oraz jednostkami organizacyjnymi powiatu, objętymi centralizacją rozliczeń VAT.

Do ewidencji operacji pieniężnych dotyczących rozliczeń podatku VAT z urzędem skarbowym oraz jednostkami organizacyjnymi powiatu prowadzi się konto analityczne o numerze: 133-000-00000-0000- 11.

Dla płatności dokonywanych w systemie mechanizmu podzielonej płatności (dalej: MPP lub split) dotyczących podatku VAT prowadzi się konto analityczne o numerze: 133-000-00000-0000-0005. Do operacji przekazania środków pieniężnych pomiędzy rachunkami bieżącym (rozliczeniowym) i VAT (MPP) stosuje się konto 140 – Środki pieniężne w drodze, a podstawą zapisów na koncie 133 są odpowiednio poszczególne wyciągi bankowe tworzone dla rachunku rozliczeniowego i rachunku VAT (MPP).

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu powiatu. Saldo Ma oznacza kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego w rachunku bieżącym budżetu.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu powiatu. Saldo Ma oznacza kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego w rachunku bieżącym budżetu.”

3. W załączniku nr 3 do Zarządzenia, Plan kont dla jednostki budżetowej Starostwa Powiatowego FK, w punkcie II. Opis kont

1) **Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki** otrzymuje brzmienie:

„Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym oraz rozliczeń podatku od towarów i usług dotyczących realizowanych dochodów i wydatków w Starostwie Powiatowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 4, 7.
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalania wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach.

Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów (np. na podstawie PK na kontach analitycznych według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków oraz na koncie analitycznym 130-VAT, ujmuje się m.in.

rozliczenia opłaty komorniczej, wynagrodzenia płatnika, potrąceń należności, rozliczeń VAT należnego i naliczonego; które nie są związane z przepływem środków pieniężnych i nie powodują zmiany stanu środków na rachunku bankowym).

W Starostwie Powiatowym nie ma wyodrębnionego rachunku bankowego, jednostka korzysta więc bezpośrednio z rachunku budżetu (o symbolu 133), w związku z czym nie wystąpią zapisy na kontach 222 i 223, a saldo do konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów – na stronę Wn konta 800.

Dla dochodów, wydatków bezpośrednio dokonywanych na rachunku budżetu w Starostwie Powiatowym obowiązuje zapis na 130 jako wtórny do 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych oraz innych tytułów nie ujmowanych wg podziałek np. środków dotyczących rozliczeń podatku VAT (konto analityczne: 130-000-00225-0000-05). Do płatności dokonywanych w systemie mechanizmu podzielonej płatności (dalej: MPP lub split) dotyczących podatku VAT prowadzi się konto analityczne o numerze: 130-000-00225-0000-0005.” Dla operacji przekazania środków pieniężnych pomiędzy rachunkami bieżącym (rozliczeniowym) i VAT (MPP) operacje na kontach 130 ewidencjonuje się tylko na podstawie wyciągów bankowych rachunku rozliczeniowego, tj. bieżącego (nie księguje się wyciągów z rachunku VAT – MPP).

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest również według rachunków bankowych.

W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

W Starostwie Powiatowym na koncie 130 w korespondencji z kontem 222 księgowane są okresowe przelewy dochodów z Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego oraz z tytułu dochodów Skarbu Państwa (między innymi wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości) stosując pełną klasyfikację budżetową. Dochody te gromadzone są na wyodrębnionych rachunkach bankowych i okresowo przelewane na rachunek budżetu powiatu.

Do dochodów i wydatków dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych lub środków UE należy stosować oznaczenie ustalone odrębnym zarządzeniem Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego.

3. W załączniku nr 5 do Zarządzenia, System Ochrony Danych w Jednostce

1) **ust. 1** otrzymuje brzmienie:

„1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

1. Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych, w których przechowuje się zbiory księgowo zapewniają zabezpieczenia pomieszczeń. Po zakończeniu pracy pracownicy zamykają pomieszczenia na klucz, a klucze oddawane i przyjmowane są przez pracownika w Biurze Obsługi Klienta. Każdorazowe przyjęcie i oddanie kluczy odnotowane jest w rejestrze dziennym.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy.

Szczególnej ochronie podlegają:

- sprzęt komputerowy użytkowany w wydziale finansowym,
- księgowy system informatyczny,

- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

W celu zapewnienia ochrony danych ksiąg rachunkowych stosuje się następujące rozwiązania:

- codziennie automatycznie dokonywane są kopie zapisów zbiorów danych na osobnym serwerze,
- rotacja kopii następuje w cyklu tygodniowym,
- każda pełna kopia bazy danych przechowywana jest przez tydzień na wydzielonym serwerze plików znajdujący się w innym budynku niż serwer bazodanowy,
- po zamknięciu roku wykonywane są kopie bazy danych (z dokładnym opisem kopii) na płycie DVD (zabezpieczona przed dokonaniem zmiany danych) i deponowane w szafie pancernej (sejfie) znajdującym się w Biurze Rady Starostwa Powiatowego w Czarnkowie,
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową – stosowane programy zabezpieczające,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
- zabezpieczenie przed atakiem z zewnątrz tzw. firewalls,
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu oraz Głównemu Księgowemu Starostwa.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od dnia 1 stycznia 2019 roku, za wyjątkiem:

- § 1 ust.1 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem 30 września 2019 roku.