

ZARZĄDZENIE Nr 41/2021
Starosty Staszowskiego
z dnia 26 lipca 2021 roku

**w sprawie zmian w przepisach wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową
w Starostwie Powiatowym w Staszowie.**

Na podstawie art. 40 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2021 roku poz. 305) oraz na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2021 roku poz. 217), 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 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r, poz. 1564), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2396), ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U z 2018r. poz. 2191) oraz ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

W załącznika nr 1 „Zasady rachunkowości i zakładowy plan kont dla budżetu powiatu i Starostwa Powiatowego w Staszowie” do Zarządzenia Nr 5/2018 z dnia 30 stycznia 2018 roku w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Starostwie Powiatowym w Staszowie zmienionym zarządzeniem Nr 29/2019 z dnia 10 czerwca 2019 roku i zarządzeniem Nr 4/2020 z dnia 28 stycznia 2020 roku, zarządzeniem Nr 27/2020 z dnia 16 kwietnia 2020 roku, zarządzeniem nr 32/2020 z dnia 21 maja 2020 roku, zarządzeniem nr 39/2020 z dnia 30 czerwca 2020 roku, zarządzeniem nr 58/2020 z dnia 15 września 2020 roku oraz zarządzeniem nr 23/2021 z dnia 19 kwietnia 2021 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 3 „Określenie metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego” ust. 2 **Zasady umarzania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych** otrzymuje brzmienie:

„2. Zasady umarzania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

W jednostce umarza się środki trwałe i wartości niematerialne i prawne na koniec roku budżetowego i ewidencjonuje w oparciu o tabelę amortyzacyjną na podstawie dowodu PK. Odpisów umorzeniowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki te zostały wprowadzone do ewidencji, w następujący sposób:

1. Środki trwałe o wartości początkowej przekraczającej kwotę 10.000,00 zł umarza się przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
2. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej kwotę 10.000,00 zł umarza się przy zastosowaniu rocznej stawki 50%.
3. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nie przekraczającej wielkości stanowiącej dolną granicę środka trwałego tj. 10.000,00 zł, umarza się w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.
4. Ustala się dolną granicę wartości pozostałych środków trwałych podlegających ewidencji ilościowo-wartościowej na poziomie od 350,00 zł do 10.000,00 zł. Ustalona granica może ulec zmianie w przypadku zmiany wyżej wymienionych przepisów.
5. Jednorazowo, przez wpisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:
 - książki i inne zbiory biblioteczne,
 - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
 - odzież i umundurowanie,
 - meble i dywany,
 - inwentarz żywy,
 - pozostałe środki trwałe (wyposażenie) o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy umorzeniowe są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.
6. Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.
7. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz”.
2. W § 5 PLAN KONT DLA BUDŻETU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO, ust. II. Zasady funkcjonowania kont oraz zasady prowadzenia ewidencji analitycznej i jej powiązanie z kontami syntetycznymi pkt 11) Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki” oraz pkt 17) Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe” otrzymują brzmienie:

„11) Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 226, 227.

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się należności z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 226, 227 oraz błędne obciążenia

i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych, w korespondencji z kontem 133/01 1 6, 135.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się zobowiązania z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 226, 227 oraz błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych, w korespondencji z kontem 133/01 1 6, 135.

Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

17) Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń.

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe okresu sprawozdawczego stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma – przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

3. W § 6 PLAN KONT DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W STASZOWIE ust. II. Zasady funkcjonowania kont oraz zasady prowadzenia ewidencji analitycznej i jej powiązanie z kontami syntetycznymi pkt 11) Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”, pkt 42) Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne” oraz pkt 44) Konto 800 – „Fundusz jednostki” otrzymują brzmienie:

„11) Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym.

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223;

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 3, 4, 7 lub 8.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego

ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia 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. Do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 130 służy również do ewidencji dochodów i wydatków projektu/programu realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków projektu/programu podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów – na stronę Wn konta 800. Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków (projektu/programu) budżetowych. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej.

Dla wyodrębnionego rachunku wydatków jednostki w module WFK prowadzone jest konto analityczne:

130 W Rachunek bieżący wydatków jednostki

130 W NW Rachunek wydatków niewygasających

Konto 130W może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont: Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223; Konta analityczne prowadzone w module WFK do ewidencji dochodów i wydatków projektu/programu realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego :

130 D Rachunek bieżący jednostki – dochody,

130 P Rachunek bieżący jednostki – wydatki projektu/programu,

130 VAT służy do ewidencji wpływów/rozchodów z tytułu podatku VAT,

130/Opł.skarbowa służy do ewidencji wpływów i rozchodów z tytułu opłat skarbowych,

130/Opłata ewid. służy do ewidencji wpływów i rozchodów z tytułu opłat ewidencyjnych,

130/Myl.wpłaty służy do ewidencji mylnych wpłat.

Saldo konta 130 D Rachunek bieżący jednostki – dochody podlega okresowemu przeksięgowaniu (nie później niż 31 grudnia roku budżetowego) na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Wn konta 800.

W ewidencji szczegółowej realizowanych przez jednostkę dochodów z realizacji zadań z zakresu administracji rządowej po paragrafie dochodów wprowadza się symbole: „RZ”.

Saldo konta 130 P Rachunek bieżący jednostki – wydatki projektu/programu podlega okresowemu przeksięgowaniu (nie później niż 31 grudnia roku budżetowego) na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800.

Salda kont analitycznych 130 VAT, 130/Opł.skarbowa, 130/Opłata ewid. 130/Myl.wpłaty podlegają likwidacji poprzez przeksięgowanie (nie później niż

31 grudnia roku budżetowego) w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 2.

W ewidencji szczegółowej prowadzonej według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych wprowadza się następującą symbolikę:

1/ „RZ” – oznaczającą odpowiednio wydatki z realizacji zadań z zakresu administracji rządowej.

2/ W dziale 710, rozdziale 71012 po paragrafie wydatków wprowadza się następującą symbolikę:

a/ § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”

- „MB” – materiały biurowe,
- „ME” – materiały eksploatacyjne,
- „ŚCZ” – środki czystości.

b/ § 4260 „zakup energii”

- „E” – zużycie energii elektrycznej,
- „G” – zużycie gazu,
- „KW” – zużycie wody.

c/ § 4270 „zakup usług remontowych”

- „KK” – konserwacja ksero,
- „UR” – roboty i usługi budowlano montażowe.

d/ § 4360 „opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych”

- „J” – dostęp do Internetu,
- „TK” – telefony komórkowe,
- „TS” – telefony stacjonarne.

3/ W dziale 750, rozdziale 75020 po paragrafie wydatków wprowadza się następującą symbolikę:

a/ § 3020 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń „

- „N.BHP” – zakup napoi bhp,
- „O.BHP” – zakup odzieży roboczej,
- „OKUL” – zakup okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- „ODP” - odprawy

b/ § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”

- „PW” – zakup druków z PWPW Warszawa dla Wydziału Komunikacji i Drogownictwa,
- „MB” – zakup materiałów biurowych,
- „ŚCZ” – zakup środków czystości,
- „P” – zakup paliwa i innych akcesoriów samochodowych,
- „M” – zakup mebli i innego wyposażenia (ewidencjonowane na koncie 013),
- „K” – zakup książek i innych publikacji, prasy, Dz.U, MP, Dz.Urząd., itp.,
- „D” - zakup druków pozostałych,
- „PM” – zakup materiałów pozostałych (środków spożywczych, kalendarzy, drobnych zakupów),
- „ME” – zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarek i nośników danych,
- „DB” - zakup dzienników budowy”,
- „AK” – akcesoria komputerowe,

c/ § 4260 „Zakup energii”

- „E” – zużycie energii elektrycznej,
- „G” – zużycie gazu,
- „KW” – opłaty za wodę,

d/ § 4270 „Zakup usług remontowych”

- „UR” – roboty i usługi budowlano – montażowe,

- „KK” – usługi konserwacyjne i naprawcze urządzeń kserujących,
 - „KCT” – usługi konserwacyjne i naprawcze centrali telefonicznej,
 - „KW” – usługi konserwacyjne i naprawcze platformy pionowej,
 - „NS” – usługi remontowe samochodów służbowych i innego sprzętu
 - „SK”- serwis klimatyzatorów,
- e/ § 4300 „Zakup usług pozostałych”
- „T” – zakup tablic rejestracyjnych,
 - „SZ” - opłaty za studia w zakresie dokształcania kadr,
 - „P” – zakup usług pocztowych,
 - „PU” – zakup usług pozostałych (gastronomicznych, ogłoszenia prasowe, usuwanie awarii, wykonanie tablic informacyjnych, itp.),
 - „D” – zakup usług drukarskich, wyrób pieczęci,
 - „K” – zakup usług kominiarskich,
 - „KB” – koszty i prowizje bankowe,
 - „PS” - przegląd samochodów,
 - „KW” – opłaty za kanalizację,
 - „O.BUD.” – opłaty za ochronę i monitoring obiektów,
 - „A.OPR” – opłaty abonamentu za korzystanie z programów komputerowych,
 - „PARK” – opłaty za korzystanie z płatnych parkingów,
 - „P.POJ” opłaty za parkowanie pojazdów,
 - „U.POJ” – usuwanie pojazdów z terenu powiatu,
- f/§ 4360 „opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych”
- „J” – dostęp do Internetu,
 - „TK” – telefony komórkowe,
 - „TS” – telefony stacjonarne.
- g/ § 4430 „Różne opłaty i składki”
- „U.RZ.” - opłaty za ubezpieczenia rzeczowe,
 - „SKŁ” – składki na rzecz stowarzyszeń krajowych.
- 4/ W dziale 750, rozdziale 75075 po paragrafie wydatków wprowadza się następującą symbolikę:
- „D”- dla wyodrębnienia wydatków związanych z organizacją dożynek powiatowych/wojewódzkich
- 5/ W dziale 754, rozdziale 75421 po paragrafie wydatków wprowadza się następującą symbolikę:
- a/ § 4360 „opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych”
- „TK” – telefony komórkowe,
 - „TS” – telefony stacjonarne.”
- 6/ W dziale 758, rozdziale 75818 po paragrafie wydatków 4810 wprowadza się symbole:
- „R.O.” – rezerwa ogólna,
 - „R.C.” – rezerwa celowa – oświatowa.
- Ewidencja szczegółowa może zostać poszerzona dla potrzeb sprawozdawczości.

42) Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się: kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie

przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 761 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

44) Konto 800 - "Fundusz jednostki"

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 130 (z uwagi na to, iż w jednostce nie ma wyodrębnionego rachunku bieżącego dla dochodów saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych dochodów podlega okresowemu przeksięgowaniu (nie później niż 31 grudnia roku budżetowego) na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Wn konta 800);
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223, oraz zrealizowanych wydatków budżetowych projektu/programu z konta 130P (z uwagi na to, iż w jednostce nie ma wyodrębnionego rachunku bieżącego dla wydatków projektu/programu saldo konta 130 P w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu (nie później niż 31 grudnia roku budżetowego) na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800);
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;

- 7) wartość objętych akcji i udziałów;
- 8) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki”.

- 4 W § 7 ust. I. Wykaz programów wykorzystywanych do prowadzenia rachunkowości jednostki i organu pkt 1) i pkt 2) otrzymują odpowiednio brzmienie:

„1) System ewidencji księgowej pod nazwą Finansowo-Księgowego WFK, wersja V.2020.12a, system do ewidencji środków trwałych STE, wersja V.2020.12a, system do ewidencji pozostałych środków trwałych WSTE, wersja V.2020.12a oraz system sprawozdawczości WTDB, wersja 2021.7a, których autorem jest Biuro Usług Informatycznych T-SOFT, 30-702 Kraków ul. Romanowicza 17.

2) System „enowa” Kadry Płace zapewnia kompleksową obsługę kadr i płac. Tworzy go osiem zintegrowanych modułów: Kadry (dane kadrowe pracowników, lista umów cywilno-prawnych), PKZP (członkowie kas zapomogowo-pożyczkowych), ZFM (lista świadczeniobiorców Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych), Płace (naliczenie wypłat, listy płac), Deklaracje PIT, Deklaracje ZUS oraz moduł Administracji i Raportowania danych. Eksploatację programu rozpoczęto w 2009 roku, wersja oprogramowania 2104.1.3. Autorem systemu jest Soneta Sp z o.o. ul. Wadowicka 8a, 30-415 Kraków. Dane gromadzone są na serwerze jednostki”.

§ 2.

Pozostała treść zarządzenia nie ulega zmianie

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Józef Żółciak