

Zarządzenie Nr 52/2023
Burmistrza Okonka
z dnia 23 maja 2023

w sprawie: zmiany załącznika do zarządzenia nr 98/2021 z dnia 29 października 2021 r. roku w sprawie polityki rachunkowości dla budżetu i Urzędu Miasta w Okonku.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023.40 ze zm.), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023.120 ze zm.) art. 40 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022.1634 ze zm.) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu 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), rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz.1375)

zarządza się co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 98/2021 Burmistrza Okonka z dnia 29 października 2021 roku w sprawie polityki rachunkowości dla budżetu i Urzędzie Miejskim w Okonku dokonuje się zmian:

- Załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Okonek.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ OKONKA
Andrzej Jasiek



Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych budżetu i Urzędu Miejskiego w Okonku

1. Księgi rachunkowe Budżetu i Urzędu Miejskiego w Okonku obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:
 - 1) dziennik
 - 2) konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna)
 - 3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna)
 - 4) zestawienie obrotów i sald konta księgi głównej i zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych
 - 5) wykaz składników aktywów i pasywów

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z nimi uważa się odpowiednio zasoby informacyjne rachunkowości, zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych lub wyodrębnionych jej części, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.

Księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

Ad 1) **Dziennik** prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Prowadzi się odrębne dzienniki częściowe dla budżetu gminy oraz Urzędu Miejskiego w Okonku następujące dzienniki. Dzienniki częściowe otwiera się w danym roku budżetowym w zależności od potrzeb prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.

Ad. 2) **Konta księgi głównej** zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

Ad.3) **Konta ksiąg pomocniczych** zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodnionych z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Ad. 4) **Zestawienie obrotów i sald** sporządza się na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego – na koniec miesiąca. Zestawienie

obrotów i sald zawiera: symbole (nazwy kont), salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec roku sprawozdawczego, sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego. Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami dzienników cząstkowych.

Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści zestawienia na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

Ad. 5) **Wykaz składników aktywów i pasywów** (inwentarz) potwierdzany jest inwentaryzacją.

2. Księgi rachunkowe powinny być trwale oznaczone nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania.
3. Każda księga rachunkowa powinna być wyraźnie oznaczona do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia.
4. Księgi rachunkowe powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.
5. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera powinna być zapewniona:
 - a) niedostępność zbiorów dla modyfikacji poza wprowadzeniem – w razie potrzeby – dowodów korekt księgowych,
 - b) automatyczna kontrola ciągłości zapisów i przenoszenia obrotów lub sald,
 - c) wydruk w postaci kolejno numerowanych stron, nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
6. Sporządzając sprawozdania miesięczne lub kwartalne do ksiąg rachunkowych w danym miesiącu przyjmuje się dokumenty finansowo-księgowe dotyczące danego okresu sprawozdawczego, które wpłynęły do komórki organizacyjnej nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca. Dokumenty z datą wpływ po tym terminie kwalifikowane są do kolejnego okresu sprawozdawczego.
7. W sprawozdaniu finansowym ujmuje się dokumenty, które wpłynęły do komórki organizacyjnej nie później niż do końca lutego następnego roku, dowody finansowo-księgowe, które wpłyną po tym terminie i nie mają istotnego wpływu na wynik finansowy ujmuje się w księgach rachunkowych roku następnego.
8. Księgi rachunkowe budżetu i Urzędu Miejskiego w Okonku prowadzone są przy pomocy programu komputerowego SIGID firmy Zakład Systemów Informatycznych SIGID, składającego się z następujących systemów(programów) program STOCK służący do ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz amortyzacji (umorzeń). Autor – SPUTNIK SOFTWARE. Program użytkowany jest od 30.06.2014r. aktualna wersja 5.12.SP.15
 - 1) Księgowość budżetowa jednostki w poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2005r. wersja KB 4.

- 2) Księgowość budżetowa Zarządu (organu) w poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2005r. wersja KB 4.
- 3) Kadry i płace urzędu w poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2005r. wersja PL 4.
- 4) Ewidencja środków trwałych i wyposażenia w poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2010r. wersja ES 4.
- 5) Ewidencja dochodów nieprzypisanych w poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2009r. wersja ED 4.
- 6) Ewidencja opłat wieczyste użytkowanie w poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2009 r. wersja WU 4.
- 7) Ewidencja i rozliczenie podatku VAT w poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2010r. wersja EV 4.
- 8) Podatek rolny/leśny osoby prawne w poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2009r. wersja RJ 4.
- 9) Podatek od nieruchomości osób prawnych w poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2009r. wersja NJ 4.
- 10) Ewidencja i rozliczenie innych opłat w poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2009r. wersja IN 4.
- 11) Podatek od środków transportowych w poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2009r. wersja PD 4.
- 12) Podatek rolny/leśny/nieruchomość osoby fizyczne w poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2010r. wersja RF 4.
- 13) Ewidencja i drukowanie faktur w poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2007r. wersja FA 4.
- 14) Ewidencja i rozliczenie sprzedaż alkoholi w poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2016r. wersja AL 4.

Opisy przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych (opisy procedur, funkcji, wraz z opisem algorytmów i parametrów systemów informatycznych) zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę w formie papierowej lub elektronicznej, stanowiących oddzielny dokument w formie papierowej lub elektronicznej.

Księgi rachunkowe w Urzędzie Miejskim w Okonku prowadzone są przy użyciu komputera. Do celów prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywane są programy wyżej wymienione. Funkcjonalność oprogramowania zapewnia pełną zgodność z obowiązującą ustawą o rachunkowości oraz innymi powiązanymi i stosowanymi odpowiednio przepisami w tym rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

9. Wykorzystuje się również następujące programy komputerowe:

- **STOCK** służący do ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz amortyzacji (umorzeń). Autor – SPUTNIK SOFTWARE. Program użytkowany jest od 30.06.2014r. wersja 5.12.SP.
- **System „Płatnik”** opracowany przez PROKOM SOFTWARE S.A. 00-697 Warszawa, Al. Jerozolimskie 65/79 - Program do sporządzania, drukowania i przekazu elektronicznego deklaracji ZUS udostępniony bezpłatnie przez ZUS
- **Internet Banking dla Firm (IBF)** – Program bankowości elektronicznej służący do obsługi rachunków Gminy Okonek w wersji aktualnie udostępnionej przez Spółdzielczy Bank Ludowy w Złotowie o/ Okonek na podstawie umowy ramowej nr 500861 z dnia 6.06.2019r.

- System „BeSTi@” opracowany przez SPUTNIK SOFTWARE Sp. z o.o. 60-144 Poznań, ul. Kordeckiego 30B – Program przeznaczony jest do obsługi budżetu jst. w zakresie sprawozdawczości i uchwał budżetowych, umożliwia tworzenie raportów w różnych przekrojach na podstawie wprowadzonych do niego danych. Stanowi kompleksowe narzędzie do zarządzania budżetami jst. Umożliwia elektroniczne przesyłanie sprawozdań budżetowych do Ministerstwa Finansów za pośrednictwem RIO. W poprzednich wersjach użytkowany od 01.01.2006r. wersja 7.018.00.

Ochrona danych

Dostęp do danych w systemie informatycznym Urzędu Miejskiego w Okonku jest chroniony na dwa sposoby. Pierwszym jest warstwa sieci, użytkownik może wejść do systemu sieciowego tylko po podaniu swojego unikalnego identyfikatora i bezpośrednio powiązanego z nim hasła.

Po wykonaniu powyższej operacji użytkownik zostaje zmuszony, już bezpośrednio przez program w którym pracuje, do podania identyfikatora i hasła nadanego przy instalacji oprogramowania przez firmę wdrażającą system. Pozwala to na kontrolę uprawnień dostępu do danych i programów w taki sposób, że dostęp został ograniczony tylko do osób, które muszą je posiadać ze względu na wykonywane czynności. Identyfikatory i hasła na poziomie sieci i programów komputerowych są różne.

W celu zabezpieczenia gromadzonych danych, wykonywane są również kopie bezpieczeństwa. Dane zapisywane (archiwizowane) są na dyskach zewnętrznych.

BURMISTRZ OKONKA

Andrzej Jasiek

