

ZARZĄDZENIE NR 423
PREZYDENTA MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

z dnia 15 listopada 2010 r.

w sprawie zasad rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), ustalam co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmiany w zasadach rachunkowości wprowadzonych zarządzeniem nr 308 z dnia 14.08.2008r. w sprawie zasad rachunkowości, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia:

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010r.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojnacki

Wykaz zmian w zasadach rachunkowości wprowadzonych zarządzeniem nr 308 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 14.08.2008r.

I. 1. § 1 pkt 2 zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„2. W skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- deklarację ZUS,
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- deklarację podatku od towarów i usług
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Za okresy miesięczne składa się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb-27S,
- sprawozdanie Rb-28S.

Za okresy kwartalne i półroczne składa się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb-27S,
- sprawozdanie Rb-28S,
- sprawozdanie Rb-33,
- sprawozdanie Rb-50,
- sprawozdanie Rb-N dla jednostki, funduszy celowych i budżetu,
- sprawozdanie Rb-Z dla jednostki, funduszy celowych i budżetu,
- sprawozdanie Rb-ZN dla jednostki i budżetu,
- sprawozdanie Rb-27ZZ dla jednostki i budżetu,
- sprawozdanie Rb-NDS.

Za rok składa się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb-27S,
- sprawozdanie Rb-28S,
- sprawozdanie Rb-33,
- sprawozdanie Rb-50,
- sprawozdanie Rb-N dla jednostki, funduszy celowych i budżetu,
- sprawozdanie Rb-Z dla jednostki, funduszy celowych i budżetu,
- sprawozdanie Rb-ZN dla jednostki i budżetu,
- sprawozdanie Rb-27ZZ dla jednostki i budżetu,
- sprawozdanie Rb-ST dla budżetu,
- sprawozdanie Rb-WS,
- sprawozdanie Rb-PDP,
- roczne sprawozdanie o zaległościach przedsiębiorców,
- sprawozdanie finansowe obejmujące:
 - * bilans jednostki budżetowej

- * rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)
- * zestawienie zmian w funduszu jednostki,
- bilans z wykonania budżetu,
- łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat w samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- skonsolidowany bilans JST”.

I. 2. § 1 pkt 4 zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„ 4. Ostatecznego zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych dokonuje się do dnia 09 kwietnia roku następnego”.

II. W załączniku nr 1 – Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych

- II.1. wykazie programów komputerowych używanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych dodaje się pkt 7: **”Ewidencja Zaangażowania” z OP-W Doskomp Sp. z o.o. w Łodzi”**
- II.2. W wykazie kont dla których prowadzona jest ewidencja analityczna w Referacie Księgowości skreśla się pkt 30-32 i wprowadza się nowy pkt 30 w brzmieniu:

Wszystkie komórki merytoryczne, tj. komórki organizacyjne Urzędu Miasta zaangażowane w realizację budżetu, uczestniczą w systemie ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych, opartym o aktualny plan finansowy komórki

- a) zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego (konto 998)
- b) zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat (konto 999).

II.3. Do wykazu ksiąg pomocniczych prowadzonych w Referacie Księgowości w postaci odrębnych komputerowych zbiorów danych dodaje się Lp. 5 i Lp. 6:

| L.p. | Nr konta | Nazwa konta |
|------|----------|--------------------------|
| 5. | 221 | Oplaty za wycinkę drzew |
| 6. | 221 | Grzywny za wycinkę drzew |

II.4. Do wykazu ksiąg pomocniczych prowadzonych w Referacie Dochodów w postaci odrębnych komputerowych zbiorów danych dodaje się Lp.11 i Lp. 12:

| L.p | Nr konta | Nazwa konta |
|-----|----------|--|
| 11. | 221 | Inne opłaty (dzierżawa, najem, przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, bezumowne korzystanie z gruntu, wykupy nieruchomości, udostępnienie nieruchomości, użytkowanie gruntów Skarbu Państwa) |
| 12. | 221 | Opłata skarbową |

III. W załączniku nr 2 – Opis systemu wyceny, ewidencji i przetwarzania danych

III.1. w rozdziale 1 pkt II - Programy do ewidencji pomocniczej w Referacie Księgowości dodaje się ppkt 6 i ppkt 7 w brzmieniu:

„6) Ewidencja i windykacja należności za wycinę drzew prowadzona jest za pomocą programu komputerowego do windykacji podatków i opłat ZSI „SIGID” Sp. z o.o. w Poznaniu.

Dostępne są następujące zbiory i funkcje:

- A. Obsługa kont podatników
- B. Rejestracja/ księgowanie wpłat
- C. Wydruki/ zestawienia
 - Zaległości/ nadpłaty
 - Zestawienie przypisów/ odpisów/ wpłat/ zwrotów
 - Rejestry dokumentów (upomnień, postanowień o zarachowaniu wpłaty, tytułów wykonawczych, wezwań do potwierdzenia sald)
 - Zestawienie tytułów dla US
 - Lista pozycji bez daty odbioru
 - Lista pozycji skierowanych do egzekucji
 - Lista opłat prolongacyjnych – odroczeń płatności
 - Lista rozłożeń na raty
 - Lista umorzeń odsetek
 - Lista przypisanych odsetek
- D. Operacje grupowe
- E. Zamknięcie roku na kontach
- F. Parametry dla programu
- G. Zmiana daty

7) Ewidencja zaangażowania wydatków budżetowych odbywa się w systemie „Zaangażowanie” OP-W DOSKOMP Sp. z o.o. System oparty jest o aktualny plan finansowy komórki merytorycznej, obliczany na podstawie uchwalonych dokumentów w programie Planowanie i realizacja budżetu.

Pełen obraz zaangażowania oraz dostępnych wolnych środków widoczny jest w raporcie „Plan, zaangażowanie, realizacja”. W systemie dostępne są następujące raporty z zaangażowania:

- A. plan, zaangażowanie, realizacja
 - * raport z wykonania umów, faktury, przelewu
 - * raport z wykonania faktury i przelewu
 - * raport z wykonania przelewu do wskazanego dokumentu nadrzędnego
 - * raport syntetyczny z wykonania wydatków
- B. raporty dla służb finansowo-księgowych
 - * wyszukiwanie dokumentów
 - * wolne środki i kontrola budżetu
 - * praca na statusach (filtrowanie danych)
 - * angażowanie dokumentów
 - obroty konta 998
 - obroty konta 999”

III.2. W rozdziale 1 pkt II - Programy do ewidencji pomocniczej w Referacie Dochodów dodaje się lit. m w brzmieniu:

m) opłata skarbową.

III.3. W rozdziale 4. Powiązania kont syntetycznych z pozycjami bilansu pkt 4.1. otrzymuje brzmienie:

„4.1. POWIĄZANIE KONT SYNTETYCZNYCH Z POSZCZEGÓLNYMI POZYCJAMI
AKTYWÓW I PASYWÓW BILANSU JEDNOSTKI

AKTYWA

A Aktywa trwałe

I. Wartości niematerialne i prawne – w wierszu tym ujmuje się wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane na koncie 020 pomniejszone o wartość dotychczasowego umorzenia (konto 071)

II. Rzeczowe aktywa trwałe

1. Środki trwałe – w wierszu tym ujmuje się wartość środków trwałych zaewidencjonowanych na koncie 011 pomniejszoną o dotychczasowe umorzenie środków trwałych istotnych (konto 071)

2. Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie) – w pozycji tej ujmuje się wartość inwestycji rozpoczętych zaewidencjonowanych na koncie 080

III. Należności długoterminowe – saldo Wn konta 226

IV. Długoterminowe aktywa finansowe

1.1. Akcje i udziały – saldo Wn konta 030

V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek – saldo Wn konta 015

B. Aktywa obrotowe

II. Należności krótkoterminowe

1.1. Należności z tytułu dostaw i usług – saldo Wn konta 201 **pomniejszone o odpisy aktualizujące należności (290)**

1.2. Należności od budżetów – saldo Wn konta 225 – rozliczenia z tytułu dotacji, nadpłat w rozliczeniach z budżetem

1.3. Należności z tytułu ubezpieczeń społecznych – saldo Wn konta 229

1.2. 1.4. Pozostałe należności – saldo Wn kont: 221, 225 (rozliczenia podatku VAT, podatku dochodowego), 224, 234, 240 **(pomniejszone o odpisy aktualizujące należności 290)**

III. Środki pieniężne

1.1. Środki pieniężne w kasie – saldo Wn konta 101

1.2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych – saldo Wn kont: 130, 135, 137, 139

1.3. Inne środki pieniężne – saldo Wn konta 140

V. Rozliczenia międzyokresowe kosztów – saldo Wn konta 640

PASYWA

A. Fundusz

I. Fundusz jednostki – Saldo Ma konta 800

II. Wynik finansowy – saldo konta 860

1.1. Zysk – Saldo Ma konta 860

1.2. Strata – saldo Wn konta 860

V. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek – saldo Ma konta 855

B. Fundusze celowe – saldo Ma konta 853

D. Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne

I. Zobowiązania krótkoterminowe

1.1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług – saldo Ma konta 201

1.2. Zobowiązania wobec budżetów – saldo Ma konta 225

1.3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych – saldo Ma konta 229

1.4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń – saldo Ma konta 231

1.5. Pozostałe zobowiązania – saldo Ma kont: 221, 222, 223, 234, 240 (bez depozytów)

1.6. Sumy obce (depozyty) – saldo Ma konta 240 – „depozyty”

II. Fundusze specjalne

1.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – saldo Ma konta 851

E. Rozliczenia międzyokresowe

I. Rozliczenia międzyokresowe przychodów – saldo Ma konta 840”

III.4. Rozdział 5. Zasady powiązania kont przychodów i rozchodów z poszczególnymi pozycjami rachunku zysków i strat otrzymuje brzmienie:

| | |
|------|--|
| A. | Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym: |
| I. | Przychody netto ze sprzedaży produktów |
| | konto 700 Ma |
| | konto 701 Ma |
| 1. | w tym: dotacje zaliczane do przychodów (podmiotowe, przedmiotowe, na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe) |
| II. | Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna) |
| III. | Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki |
| IV. | Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów |
| V. | Pozostałe dochody budżetowe |
| | w tym podatki |

| w tym opłaty | |
|--------------|--|
| B. | Koszty działalności operacyjnej |
| I. | Amortyzacja (konto 401 Wn) |
| II. | Zużycie materiałów i energii |
| | § 421 |
| | & 422 |
| | & 423 |
| | § 424 |
| | § 426 |
| | & 474 |
| | & 475 |
| III. | Usługi obce |
| | § 427 |
| | § 430 |
| | § 433 |
| | § 434 |
| | § 435 |
| | § 436 |
| | § 437 |
| | § 438 |
| | §439 |
| | § 440 |
| IV. | Podatki i opłaty |
| | § 285 |
| | § 443 |
| | § 448 |
| | § 450 |
| | § 452 |
| V. | Wynagrodzenia |
| | § 401 |
| | § 404 |
| | § 417 |
| VI. | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników |
| | § 302 |
| | § 411 |
| | § 412 |
| | § 428 |
| | § 444 |

| | |
|-------|--|
| | § 470 |
| VII. | Pozostałe koszty rodzajowe |
| | § 303 |
| | § 304 |
| | § 311 |
| | § 321 |
| | § 324 |
| | § 325 |
| | § 326 |
| | § 409 |
| | § 410 |
| | § 430 |
| | § 441 |
| | § 442 |
| | § 443 |
| | § 458 |
| | § 459 |
| | § 460 |
| | § 461 |
| | § 807 |
| VIII. | Wartość sprzedanych towarów i materiałów |
| IX. | |
| X. | Inne świadczenia finansowane z budżetu |
| XI. | Pozostałe obciążenia |
| C. | Zysk (strata) ze sprzedaży (A - B) |
| D. | Pozostałe przychody operacyjne |
| I. | Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych |
| | 760 Ma |
| II. | Dotacje |
| III. | Pokrycie amortyzacji (konto 761 Ma) |
| IV. | Inne przychody operacyjne |
| | konto 760 Ma bez odsetek |
| E. | Pozostałe koszty operacyjne |
| I. | Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych zakładów budżetowych i dochodów własnych jednostek budżetowych |
| II. | Pozostałe koszty operacyjne |
| | konto 760 Wn |
| F. | Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E) |
| G. | Przychody finansowe |

| | |
|------|---|
| I. | Dywidendy i udziały w zyskach |
| | 750 Ma - dywidenda |
| II. | Odsetki |
| | 750 Ma odsetki |
| | 750 Ma odsetki bankowe |
| III. | Inne |
| | w tym pozostałe przychody |
| | 750-1 zwroty odsetek od kredytów |
| | 750 Ma |
| H. | Koszty finansowe |
| I. | Odsetki |
| | 750-Wn -odsetki |
| II. | Inne |
| | 750-W-weksle |
| | 750-Wn różnice kursowe |
| | 750 -Wn -nagrody |
| | 750-Wn -stypendia sportowe |
| | 750-Wn -diety radnych |
| | 750-Wn odsetki od zobowiązań |
| | 750-Wn – pozostałe nie wymienione |
| | 760-Wn -dotacja |
| | 760 Wn -udziały |
| I. | Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F+ G - H) |
| J. | Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (J.I. - J.II.) |
| I. | Zyski nadzwyczajne |
| II. | Straty nadzwyczajne |
| K. | Zysk (strata) brutto (I ± J) |
| L. | Podatek dochodowy |
| M. | Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotowych |
| N. | Zysk (strata) netto (K - L - M) |

IV. Załącznik nr 3 – Opis systemu służącego ochronie danych otrzymuje brzmienie:

W celu zapewnienia ochrony danych zawartych w księgach rachunkowych, wszystkie dowody księgowe w formie papierowej oraz wydruki przechowywane są po zakończeniu dnia pracy w zamkniętych na klucz szafach i biurkach. Pomieszczenia, w których przechowywane

są księgi rachunkowe znajdują się na terenie objętym całodobową ochroną i zamykane są na klucz.

W celu zapewnienia ochrony danych zawartych w komputerowych nośnikach danych wykorzystywanych przy prowadzeniu ksiąg finansowych, pracownik w zależności od przydzielonego zakresu czynności otrzymuje uprawnienia na dostęp do:

- całego systemu SIGID i tym samym całego programu Księgowości Budżetowej,
- całego programu Księgowości Budżetowej, a w nim:
 - przeglądanie planu kont,
 - zmiany w planie kont i słownikach,
 - drukowanie planu kont,
 - usuwanie i blokada konta,
 - obsługa planu budżetowego,
 - obsługa bilansu otwarcia,
 - zamykanie miesiąca i roku,
 - rejestracja i zmiana kodów dzienników,
 - księgowanie dzienników na kontach,
 - przeglądanie danych księgowych,
 - drukowanie danych księgowych,

W systemie są wprowadzane zakazy na szczegółowe zadania. Np. można dać pracownikowi uprawnienie na cały program księgowości, ale zakaz na zamykanie miesiąca i roku, oraz na drukowanie wydawnictw księgowych. Zakazy są mocniejsze od uprawnień.

Nie ma możliwości ograniczenia dostępu pracownika do np. części planu kont lub części planu budżetowego, świadomie zrezygnowano przy projektowaniu systemu z takich mechanizmów. Zastosowanie powyższych uprawnień dla wybranych pracowników z rzeczywiście poufnymi hasłami, skutkuje właściwą eksploatacją programu księgowości i prawidłowym przetwarzaniem danych.

Większość instalacji SIGID to instalacje sieciowe w środowisku systemu operacyjnego Net Ware firmy Novell Inc. Na zabezpieczenia wewnętrzne programu należy założyć zabezpieczenia zawarte w samym sieciowym systemie operacyjnym, w postaci uprawnień w dostępie do ścieżek dyskowych i haseł poszczególnych użytkowników.

Dodatkowym zabezpieczeniem danych jest administracyjne uregulowanie dostępu do pomieszczeń, w których zlokalizowane są komputery, zwłaszcza po godzinach pracy.

Od roku 1999, wprowadzono także w programie K.B. SIGID, identyfikatory, w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych. Oznacza to obecność dodatkowego hasła, identyfikatora, który musi być podany przed podaniem właściwego hasła, a wcześniej wprowadzony do kodowanej listy nazwisk pracowników, haseł, identyfikatorów i ich klas uprawnień.

W instalacjach gdzie istnieje obowiązek ewidencjonowania zmian w danych osobowych i gdzie dodatkowo występuje instalacja K.B. SIGID, identyfikatory zostały zainstalowane z konieczności także dla programu K.B. W instalacjach K.B. odrębnych, dotyczących tylko rachunkowości, bez ewidencji osób i ich danych osobowych, instalacja K.B. z identyfikatorami może zostać wykonana (zdalnie - przez dyskietkę od ZSI SIGID), na życzenie.

Zasady zabezpieczania informacji przetwarzanych w systemie komputerowym, przechowywanych w formie papierowej, na dyskietkach i innych elektronicznych nośnikach, zostały wprowadzone

- Zarządzeniem nr 253/06 Prezydenta Miasta Piotrkowa Tryb. z dnia 03 lipca 2006r. w sprawie wdrożenia Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Miasta w Piotrkowie, ustanawiającym Politykę Bezpieczeństwa Informacji oraz zobowiązującym kadrę kierowniczą i wszystkich pracowników Urzędu Miasta do realizowania Polityk: Jakości i Bezpieczeństwa Informacji ZSZJiBI na swoich stanowiskach pracy,
- Zarządzeniem nr 264 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 03 lipca 2006r. w sprawie wdrożenia dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, zobowiązującym pracowników Urzędu do przestrzegania procedur i zasad wynikających z Polityk dotyczących bezpieczeństwa informacji, Księgi Bezpieczeństwa Informacji oraz innych dokumentów Zintegrowanego Systemu zarządzania Jakością i Bezpieczeństwem Informacji,
- **Zarządzeniem nr 166 Prezydenta Miasta Piotrkowa Tryb. z dnia 01 kwietnia 2009r. w sprawie utrzymania i stałego doskonalenia Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Bezpieczeństwa Informacji.**

SKARBNIK MIASTA

Wiesława Luczak

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak