

## ZARZĄDZENIE NR 22/2022

### Starosty Średzkiego z dnia 08.04.2022 r. w sprawie zmiany polityki rachunkowości

Na podstawie art.10 ust.2 ustawy o rachunkowości z dnia 29.września 1994 r ( DZ.U z 2019 poz. 351), art. 34 ust.1 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r. (Dz.U. z 2022 poz. 558 ), zarządzam co następuje:

§ 1. W załączniku nr 3 do polityki rachunkowości wprowadzonej zarządzeniem nr , wprowadza się **następujące zmiany**:

1. Przyjmuję się że ewidencję należności Skarbu Państwa prowadzi się w programie **KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA** firmy **SIGID** z Poznania .
- 2.W programie prowadzi się szczegółową ewidencję analityczną należności Skarbu Państwa - zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej .
3. Ewidencję prowadzi się zgodnie z zasadami przyjętymi dla ewidencji zdarzeń gospodarczych dla JST..Konta 130 ,221,226 oraz 720 i 760 760 w podziale na klasyfikację budżetową .
- 4 Ustala się ,że pod datą ostatniego dnia każdego miesiąca w dzienniku **SP – Skarb Państwa** dokumentem PK będą księgowane salda kont na podstawie załączonych wydruków kont analitycznych z programu SIGID do systemu finansowo – księgowego PUMA z Olsztyna .
5. Przyjmuje się ,że w programie finansowym PUMA ewidencja będzie ograniczona do pierwszego poziomu analityki ,w sposób identyfikujący źródło pochodzenia lub rodzaj dochodu .

#### **analitka I poziomu dla konta 221**

221-01 należności z tytułu opłaty za wieczyste użytkowanie bez ewidencji analitycznej w podziale na poszczególnych kontrahentów

221-02 – należności z tytułu opłaty przekształceniowej

221-03 opłaty z tytułu trwałego zarządu

221-04 opłaty z tytułu najmu lokali mieszkalnych

221-05- opłaty z tytułu dzierżawy gruntów

221-06 opłaty z tytułu sprzedaży gruntów Skarbu Państwa .

Do ewidencji zdarzeń z zakresu gospodarowania mieniem Skarbu Państwa będzie wykorzystywane **dziennik SP – SKARB PAŃSTWA**

#### **analitka I poziomu dla konta 130**

130-01 – rachunek dochodów Skarbu Państwa

#### **analitka I poziomu dla konta 720**

720 bez klasyfikacji budżetowej odpowiednio

720-01 – dochody z tytułu opłaty za wieczyste użytkowanie

720-02 – dochody z tytułu opłaty przekształceniowej

720-03 – dochody z tytułu trwałego zarządu

720-04 – dochody z tytułu najmu lokali mieszkalnych

720-05 - dochody z tytułu dzierżawy gruntów

#### **analitka I poziomu dla konta 760**

760-01- opłaty z tytułu sprzedaży gruntów Skarbu Państwa

#### **analitka I poziomu dla konta 226**

226-01 należności z tytułu opłaty za wieczyste użytkowanie bez ewidencji analitycznej w podzieli na poszczególnych kontrahentów

226-02 – należności z tytułu opłaty przekształceniowej

226-03 opłaty z tytułu trwałego zarządu

226-04 opłaty z tytułu najmu lokali mieszkalnych

226-05- opłaty z tytułu dzierżawy gruntów  
2226 -06 opłaty z tytułu sprzedaży gruntów Skarbu Państwa

## 6 Do załącznika 3a wykazu programów dopisuje się pod pozycją 7

pozycje 8 . Program **KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA** firmy SIGID Z Poznania wersja KB.4.12a wykorzystywany do prowadzenia ewidencji analitycznej należności Skarbu Państwa celem zachowania przejrzystości i rzetelności przy sporządzeniu sprawozdania RB-27ZZ opis systemu przetwarzania danych programu Księgowość Budżetowa FIRMY Sigid z Poznania .

Ewidencja operacji księgowych odbywa się w oparciu o plan kont i bieżące dowody księgowe. Plan kont dzieli się na dwie podstawowe części:

konta bilansowe, na których obowiązuje zapis dwustronny,

konta pozabilansowe, na których prowadzi się zapisy jednostronne. Plan kont definiowany jest przez użytkownika i obejmuje:

konta syntetyczne – wg, obowiązującego planu kont,

konta analityczne – wg. potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej bezpośredni dostęp do informacji,

konta wg. klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i dostosowanej do sprawozdawczości,

oraz klasyfikacje budżetową rozszerzoną o rodzaje i numery zadań zdefiniowanych w planie finansowym

budżetu.

### 1 Wykaz ksiąg rachunkowych księgowości jednostki budżetowej

Ewidencja finansowa jednostki budżetowej prowadzona jest w oparciu o następujące księgi rachunkowe: I. Dziennik – zbiór danych zawierający zarejestrowane i zadekretowane dokumenty zewnętrzne własne i obce oraz wewnętrzne dowody księgowe. Na każdy dokument wystawiany jest dekret zawierający: □ rodzaj dokumentu, np.:

WB – wyciąg bankowy,

PK – polecenie księgowania (nota),

RK – raport kasowy,

numer dokumentu,

data dokumentu,

liczba porządkowa pozycji na dokumencie,

numer konta strony Wn,

numer konta strony Ma,

numer rachunku,

data rachunku,

termin zapłaty,

rodzaj operacji

kwotę do zaksięgowania,

opis operacji.

**Księga główna** – zbiór zapisów księgowych na kontach syntetycznych zgodnie z obowiązującym planem kont, prowadzonych równolegle z rejestracją operacji finansowych w dzienniku. Zbiór zawiera sumy łączne na kontach, obroty i salda za każdy miesiąc i w sposób ciągły narastająco w kolejnych miesiącach i w roku obrotowym.

Sprawdzianem poprawności księgi jest zgodność sum łącznych obciążeń i uznań kont bilansowych oraz zgodność obrotów z dziennikiem w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

### **Księgi pomocnicze:**

**Zbiór kont analitycznych** – prowadzony jest w ramach księgi głównej. Zapisy w zbiorze kont analitycznych dokonywane są według zasad podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisów kont głównych. Sumy obrotów i sald na tych kontach stanowią obroty i salda odpowiadających im kont księgi głównej. Zbiór kartotek kont analitycznych – jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty kont analitycznych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy narastająco w roku obrotowym.

**Zbiór rozrachunków z kontrahentami** – zawierający konta, rachunki i dowody zapłaty kontrahentów. Jest to zbiór, w którym powtórzone są zapisy jednostronne dokonane uprzednio na kontach analitycznych kontrahentów. Salda na rozrachunkach poszczególnych kontrahentów są zgodne z saldami odpowiadających im kont w zbiorze kont analitycznych.

**Zbiór pozostałych rozrachunków** – jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty analitycznych kont rozrachunkowych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

**Zbiór kont wg klasyfikacji budżetowej** – zawierający obroty i salda kont, do których należy prowadzić zapisy wg podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zapisy w tym zbiorze są zapisami jednostronnymi, powtórzonymi, które były uprzednio zapisane na koncie głównym. Sumy obrotów i sald na tych kontach plus zapisy dotyczące tych kont a nie ujęte wg klasyfikacji powinny być zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont księgi głównej

#### **Opis procesu przetwarzania danych**

**Etap – definiowanie i założenie planu kont.** Jest to operacja jednorazowa konieczna na etapie wdrażania systemu. W następnych latach plan kont jest przepisywany z roku na rok i zapewnia ciągłość rejestracji i analizy operacji finansowych.

I **Etap – definiowanie planu kont klasyfikacji budżetowej.** Konta klasyfikacji budżetowej można zakładać z poziomu modułu podstawowego KB. W trakcie dopisywania planu finansowego do realizacji są dopisywane nowe konta wg podanych parametrów.

II Budżet poprzez wspólne tablice; słownik klasyfikacji budżetowej, słownik zadań, słownik grup paragrafów do sprawozdań.

Integracja tych modułów pozwala na ujednoczenie informacji jak również przepływ danych dotyczącego zatwierdzonego do realizacji planu finansowego wraz z kolejnymi zmianami i sprawozdań z realizacji planu.

III **Etap – naniesienie bilansu otwarcia** – stanów kont na dzień rozpoczęcia eksploatacji systemu. Jest to operacja jednorazowa konieczna na etapie wdrażania systemu. W następnych latach bilans otwarcia jest naliczany na podstawie stanów końcowych z poprzedniego roku obrachunkowego.

IV **Etap – rejestracja, dekretowanie i księgowanie dokumentów bieżących.** Operacje wprowadzone są kolejno w poszczególnych miesiącach obrachunkowych. Po wprowadzeniu wszystkich dokumentów miesiąca, wykonaniu i zatwierdzeniu sprawozdań okres obrachunkowy należy zamknąć. Do zamkniętego okresu obrachunkowego nie można już wprowadzać żadnych dokumentów.

V **Etap – zakończenie roku** – po wprowadzeniu wszystkich dokumentów można wykonać operację przeksięgowania stanów kont wg zadanych parametrów jeżeli jest taka potrzeba. Następnie należy wykonać roczny bilans. Po zatwierdzeniu bilansu należy zamknąć rok i przenieść bilans otwarcia na rok następny. Program umożliwia rozpoczęcie nowego roku przed zamknięciem starego i prowadzenie bieżącego księgowania. Efektem przetwarzania są następujące zestawienia:

- wydruk dziennych zapisów księgowych,
- wydruk stanu kont – obrotów i sald w układzie syntetycznym i analitycznym,
- wydruk kartotek w układzie analitycznym,
- analiza wykonania planu finansowego,
- zestawienie wydatków i kosztów,
- sprawozdawczość finansowo - księgową,
- analiza rozrachunków,
- analiza stanu zadłużenia kontrahentów, wystawienie not odsetkowych.

### **Algorytmy**

**Numeracja pozycji księgowych** – każdy wprowadzony dokument księgowy otrzymuje kolejny, unikalny numer pozycji. Numeracja prowadzona jest w ramach roku obrachunkowego.

Storno „na czerwono” w programie realizowane jest poprzez podanie kwoty z minusem,

Obroty miesiąca = suma zaksięgowanych dokumentów w podanych miesiącu obrachunkowym,

Obroty narastająco = suma zaksięgowanych dokumentów od początku roku do podanego miesiąca włącznie,

Stan końcowy = suma BO i zaksięgowanych dokumentów od początku roku do podanego miesiąca włącznie,

Naliczenie salda konta – w zależności od charakterystyki konta saldo jest liczone po stronie WN lub MA.

1. Jeżeli konto „aktywne – pasywne” to:

saldo = (BO strony WN + obroty narastające WN) – (BO strony MA + obroty narastające MA), w przypadku gdy tak obliczone saldo jest > 0 to jest zapisywane po stronie WN, w przypadku gdy tak obliczone saldo jest < 0 to jest zapisywane po stronie MA.

2. jeżeli konto „aktywne” to:

saldo = (BO strony WN + obroty narastające WN) – (BO strony MA + obroty narastające MA) obliczone saldo zapisane jest po stronie WN

3. Jeżeli konto „pasywne” to:

saldo = (BO strony MA + obroty narastające MA) – (BO strony WN + obroty narastające WN) obliczone saldo zapisane po stronie MA □

STAROSTA  
Krzysztof Szalankiewicz