

## ZARZĄDZENIE NR 0050.104.18

### WÓJTA GMINY KAMPINOS

z dnia 9 października 2018 r.

#### w sprawie zmiany dokumentacji przyjętych zasad ( polityki ) rachunkowości

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2018.395 z późniejszymi zmianami) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( t.j Dz.U. 2017.2077 z późn. zm.) oraz w:

- 1) rozporządzeniu 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. (Dz.U.2017.1911),
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U Nr 208, poz.1375),  
zarządzam, co następuje:

#### § 1

W Zarządzeniu Nr 0050.172.17 Wójta Gminy Kampinos z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku Nr 1 Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:

– w § 2- Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych pkt. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo.”

Po pkt 5 dodaje się pkt 5a w brzmieniu:

„5a. Księgi inwentarzowe środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzone są techniką komputerową w programie Środki trwałe, autorstwa firmy U.I. INFO SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek. Data rozpoczęcia eksploatacji programu 01.10.2018 r., aktualnie użytkowana wersja 2018.30.0.910.1015.

– w § 3 - Przyjęte zasady i uproszczenia, po pkt 42 dodaje się zdanie:

„W zakresie ewidencji różnic pomiędzy listami płac a deklaracją ZUS”, a po przedmiotowym zdaniu pkt 43 w brzmieniu:

„43. Różnice groszowe składek na FUS, FZ i FP powstające między listami płac a deklaracją ZUS, mające charakter czysto matematyczny (tj. wynikające z braku zgodności w ciągu miesiąca między sumą składek ze wszystkich list płac np. nagrody, nadgodziny, wynagrodzenie urlopowe, wynagrodzenia bezosobowe, a składkami obliczonymi w systemie Płatnik), zwiększają bądź zmniejszają odpowiednio koszty Wynagrodzeń, bądź koszty Ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń”

2. W załączniku Nr 3b Wykaz kont dla Urzędu Gminy, tabela Zasady ewidencji analitycznej dla Urzędu Gminy Kampinos otrzymuje brzmienie:

### Zasady ewidencji analitycznej dla Urzędu Gminy Kampinos

Zespół kont	Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	Uwagi
1	2	3	4	5
<b>0</b>			<b>Aktywa trwałe</b>	
	<b>011</b>	<b>Środki trwałe</b>	Księga inwentarzowa prowadzona jest techniką komputerową. W księdze tej ewidencjonuje się każdy obiekt w oddzielnej pozycji. Numer pozycji przychodu staje się numerem inwentarzowym obiektu, którym każdy obiekt powinien być trwale oznakowany. Zapisów w księdze inwentarzowej dokonuje się w porządku chronologicznym z podaniem co najmniej następujących danych: dowodu przychodu/rozchodu, daty wpisu, nazwy środka trwałego, wartości początkowej, symbolu klasyfikacji środków trwałych, rocznej stawki amortyzacji, miejsca używania (pola spisowego)	W związku ze zmianą techniki prowadzenia ksiąg inwentarzowych z techniki ręcznej na komputerową, środki trwałe nabyte, wytworzone itp. przed 01.01.2018 r. wprowadza się do ewidencji komputerowej pod datą 01.01.2018 r. w wartości brutto, natomiast amortyzację w wartości umorzenia na dzień 31.12.2017 r.
	<b>013</b>	<b>Pozostałe środki trwałe</b>	Księga inwentarzowa prowadzona jest techniką komputerową. W księdze tej ewidencjonuje się poszczególne obiekty (przedmioty) lub grupy przedmiotów o zbliżonych cechach. Numer pozycji przychodu staje się numerem inwentarzowym obiektu, którym każdy obiekt powinien być trwale oznakowany. Zapisów w księdze inwentarzowej dokonuje się w porządku chronologicznym z podaniem co najmniej następujących danych: dowodu przychodu/rozchodu, daty wpisu, nazwy	W związku ze zmianą techniki prowadzenia ksiąg inwentarzowych z techniki ręcznej na komputerową, pozostałe środki trwałe nabyte, wytworzone itp. przed 01.01.2018 r. wprowadza się do ewidencji

			środka trwałego, wartości początkowej, miejsca używania (pola spisowego)	komputerowej pod datą 01.01.2018 r.
	<b>016</b>	<b>Dobra kultury</b>	Księga inwentarzowa prowadzona dla wszystkich dóbr kultury	W związku ze zmianą techniki prowadzenia ksiąg inwentarzowych z techniki ręcznej na komputerową również dobra kultury nabyte, otrzymane itp. przed 01.01.2018 r. wprowadza się do ewidencji komputerowej pod datą 01.01.2018 r.
	<b>020</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne</b>	Ewidencja prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych, z wyodrębnieniem wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo oraz stopniowo, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych	W związku ze zmianą techniki prowadzenia ksiąg inwentarzowych z techniki ręcznej na komputerową wartości niematerialne i prawne zakupione, otrzymane itp. przed 01.01.2018 r. wprowadza się do ewidencji komputerowej pod datą 01.01.2018 r.
	<b>030</b>	<b>Długoterminowe aktywa finansowe</b>	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych wartości składników długoterminowych aktywów finansowych	Księga inwentarzowa prowadzona ręcznie

	<b>071</b>	<b>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest odrębnie dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	Technika komputerowa – wydruk z programu Środki trwałe
	<b>072</b>	<b>Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>	Umorzenie w 100% w miesiącu wydania do używania – ewidencja prowadzona według zasad określonych do konta 013	Technika komputerowa
	<b>073</b>	<b>Odpisy aktualizujące długotrwałe aktywa finansowe</b>	Służy do ewidencji odpisów aktualizujących długotrwałe aktywa finansowe	Technika komputerowa
	<b>080</b>	<b>Środki trwałe w budowie (Inwestycje)</b>	Ewidencja prowadzona oddzielnie dla każdego zadania inwestycyjnego według źródeł finansowania albo kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych	Technika komputerowa
<b>1</b>			<b>Środki pieniężne i rachunki bankowe</b>	
	<b>101</b>	<b>Kasa</b>	Ewidencję analityczną prowadzi się w raportach kasowych	Raporty sporządzane w okresach 1 na 10 dni
	<b>130</b>	<b>Rachunek bieżący jednostki</b>	Ewidencja analityczna osobna dla dochodów i wydatków budżetowych, prowadzona wg klasyfikacji budżetowej, dostosowana do sporządzania sprawozdań budżetowych z wykonania dochodów i wydatków budżetowych jednostki. Podstawowy podział:  130-1 dochody  130-2 wydatki  Dalszy podział może być dokonywany zgodnie z wymogami odnośnie odrębnej ewidencji dla otrzymanych środków np. z dotacji, środków europejskich	Technika komputerowa

	135	<b>Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia</b>	Ewidencja prowadzona odrębnie dla każdego wyodrębnionego funduszu na podstawie dowodów bankowych	Technika komputerowa
	139	<b>Inne rachunki bankowe</b>	Ewidencja prowadzona według banków, w których znajdują się rachunki, z podziałem na wydzielone rachunki bankowe	Technika komputerowa
	140	<b>Krótkoterminowe aktywa finansowe</b>	Ewidencję analityczną prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie wartości poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych oraz według osób odpowiedzialnych za ich stan i zabezpieczenie	Technika komputerowa
	141	<b>Środki pieniężne w drodze</b>	Ewidencja przepływów środków pieniężnych prowadzona jest na bieżąco	Technika komputerowa
2			<b>Rozrachunki i roszczenia</b>	
	201	<b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b>	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych kontrahentów	Według kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej
	221	<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b>	Ewidencja analityczna prowadzona jest według rodzaju dochodów budżetowych (w tym podatków i opłat), ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej	Technika komputerowa
	222	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>	Ewidencja szczegółowa jest zapisem wtórnym	Technika komputerowa
	223	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>	Ewidencja szczegółowa jest zapisem wtórnym	Technika komputerowa

224	<b>Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób zapewniający rozliczenie dotacji według podmiotów, którym udzielono dotację i według przeznaczenia	Technika komputerowa
225	<b>Rozrachunki z budżetami</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie m.in. dla: <ul style="list-style-type: none"> <li>- podatku dochodowego od osób fizycznych (wynagrodzenia z osobowego funduszu płac),</li> <li>- podatku dochodowego od osób fizycznych wynagradzanych z umów o dzieło, umów zleceń i innych należności,</li> <li>- z tytułu podatku VAT,</li> <li>- podatków lokalnych</li> </ul>	Technika komputerowa
226	<b>Długoterminowe należności budżetowe</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie wg dłużników, od których przysługują należności długoterminowe	Technika ręczna
229	<b>Pozostałe rozrachunki publicznoprawne</b>	Prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz instytucji, z którymi dokonywane są rozliczenia	Technika komputerowa (ZUS, Fundusz Pracy, PFRON itp.)
231	<b>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</b>	Ewidencja imienna szczegółowa prowadzona jest do wynagrodzeń i świadczeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia i świadczenia zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń	Technika komputerowa do programu sporządzania list wypłat wynagrodzeń, kart wynagrodzeń
234	<b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>	Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułu rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej	Wg osób oznaczonych przy technice komputerowej
240	<b>Pozostałe rozrachunki</b>	Ewidencja szczegółowa prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów	Wg kontrahentów oznaczonych przy

			z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej	technice komputerowej
	245	<b>Wpływy do wyjaśnienia</b>	Ewidencja prowadzona wg poszczególnych niewyjaśnionych wpłat	Ewidencja komputerowa
	290	<b>Odpisy aktualizujące należności</b>	Ewidencja odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetki od należności przypisanych, ale niezapłaconych prowadzona według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów	Technika komputerowa
<b>3</b>			<b>Materiały i towary</b>	
	310	<b>Materiały</b>	Ewidencję stanowi spis z natury nieużytych składników majątku obrotowego na koniec roku budżetowego	Technika ręczna
<b>4</b>			<b>Koszty według rodzajów i ich rozliczenie</b>	
	400	<b>Amortyzacja</b>	Ewidencja kosztów amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych od wartości określonej w PDOPrU, do których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych, metodą liniową	Technika komputerowa
	401 402 403 404 405 409 410 411	<b>Konta zespołu 4</b>	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, umożliwiającej grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym oraz pozwalającym na sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych i innych określonych w odrębnych przepisach, a także na analizę wykonania planu	Technika komputerowa

7			<b>Przychody, dochody i koszty</b>	
	720	<b>Przychody z tytułu dochodów budżetowych</b>	Ewidencja analityczna prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów	Technika komputerowa
	750	<b>Przychody finansowe</b>	Ewidencja analityczna wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Technika komputerowa
	751	<b>Koszty finansowe</b>	Ewidencja analityczna wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Technika komputerowa
	760	<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>	Ewidencja prowadzona w sposób umożliwiający planowanie, kontrolę, sporządzenie sprawozdań i analiz, wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Technika komputerowa
	761	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>	Ewidencja dostosowana do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy	Technika komputerowa
8			<b>Fundusze, rezerwy i wynik finansowy</b>	
	800	<b>Fundusz jednostki</b>	Prowadzona jest w podziale wg rodzajów funduszy w celu sporządzenia sprawozdania „Zestawienie zmian w funduszu jednostki”	Technika komputerowa
	810	<b>Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje</b>	Prowadzona jest według podmiotów którym przekazano dotacje	Technika komputerowa
	840	<b>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</b>	Ewidencja szczegółowa prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie rezerw oraz poszczególnych tytułów rozliczeń międzyokresowych przychodów	Technika komputerowa
	851	<b>Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych</b>	Ewidencja prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu funduszu	Technika komputerowa
	860	<b>Wynik finansowy</b>		Technika komputerowa



3. W załączniku Nr 6 – Opis systemu informatycznego - w tabeli z wykazem programów użytkowanych w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Kampinos dokonuje się:

1) aktualizacji wersji oprogramowania oraz daty rozpoczęcia eksploatacji aktualnej wersji oprogramowania następujących programów:

- Podatki – wersja 2018.0.0.0.4.926; data rozpoczęcia eksploatacji aktualnej wersji 08.10.2018 r.
- Auta – wersja 2018.0.20.4.1.919; data rozpoczęcia eksploatacji aktualnej wersji 08.10.2018 r.
- Księgowość zobowiązań – wersja 2018.0.2.7.703..706; data rozpoczęcia eksploatacji aktualnej wersji 08.10.2018 r.
- Woda – wersja 2018.1.20.8.1.926; data rozpoczęcia eksploatacji aktualnej wersji 08.10.2018 r.
- Czynsze – wersja 2018.1.20.8.1.926; data rozpoczęcia eksploatacji aktualnej wersji 08.10.2018 r.
- UPK – wersja 2018.1.1.5.806; data rozpoczęcia eksploatacji aktualnej wersji 08.10.2018 r.

2) wprowadzenia do użytkowania nowego programu pn. „Środki trwałe”:

L.p.	Nazwa programu i autor	Przeznaczenie i opis programu	Aktualna wersja oprogramowania	Data rozpoczęcia eksploatacji/ data rozpoczęcia eksploatacji aktualnej wersji
1	2	3	4	5
...	...	...		
10.	<p><b>Środki Trwałe</b></p> <p>Usługi informatyczne</p> <p>INFO- SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek</p> <p>05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240</p>	<p>System Środki Trwałe działa w oparciu o bazę danych <i>Firebird</i> i język SQL.</p> <p>Funkcje systemu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ewidencja środków trwałych,</li> <li>- ewidencja umorzenia środków trwałych,</li> <li>- ewidencja wyposażenia i pozostałych środków trwałych,</li> <li>- ewidencja i inwentaryzacja wyposażenia,</li> <li>- umorzenie jest naliczane automatycznie w momencie wprowadzenia nowego środka lub zmiany jego wartości w okresach miesięcznych,</li> <li>- całość ewidencji ujmowana jest w okresach rocznych - zamknięcie roku powoduje generowanie bilansu otwarcia na rok następny,</li> <li>- wybór danych do sprawozdania SG-01,</li> <li>- możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji i sporządzenie protokołu rozbieżności,</li> <li>- sporządzanie tabliczek inwentarzo</li> </ul> <p>wych.</p>	2018.30.0.910.10 15	01.10.2018 r.