

Zarządzenie nr 44/2019
Starosty Powiatu Rybnickiego
z dnia 31 grudnia 2019 r.

Dotyczy zmiany Zarządzenia w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości dla Starostwa Powiatowego w Rybniku

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2019.351 t.j. z dnia 22.02.2019 r.) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2019.869 t.j. z dnia 10.05.2019 r.) i Rozporządzenia Ministra Finansów z 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 (j.t. Dz.U. z 2017 r. poz. 1911) oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2019.511 t.j. z dnia 2019.03.18) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 4/2019 Starosty Powiatu Rybnickiego z dnia 11 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości dla Starostwa Powiatowego w Rybniku wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik nr 1 „*Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego*” otrzymuje nowe brzmienie

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

1. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji:
 - 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 oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.
2. Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100 %, których wartość jest nie niższa niż 1.000 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
3. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych:
 - meble;
 - sprzęt RTV, urządzenia biurowe.
4. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 1.000 zł (słownie; jeden tysiąc złotych 00/100) mogą nie podlegać ewidencji ilościowo-wartościowej.
5. W ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się aktywa rzeczowe o wartości powyżej 10.000 zł. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
6. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu.

7. Środki trwałe pochodzące z zakupu wycenia się według ceny nabycia lub ceny zakupu (powiększonej o podatek VAT nie podlegający odliczeniu).
8. Nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.
9. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
10. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie zapłaty należności i zobowiązań, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
11. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
12. Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
13. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
14. Ustala się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów: Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
15. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych aktywów obrotowych: zakupione tablice rejestracyjne, druki komunikacyjne są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nieużytych tablic rejestracyjnych oraz druków komunikacyjnych i wprowadza się na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W następnym roku, nie później niż pod datą ostatniego dnia roku, odnosi się je odpowiednio w koszty.
16. W przypadku, gdy ceny zakupu (nabycia) jednakowych albo uznanych za jednakowe, ze względu na podobieństwo ich rodzaju i przeznaczenie, są różne, wartość stanu końcowego rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się przyjmując, że rozchód składnika

aktywów wycenia się kolejno po cenach tych składników aktywów, które jednostka wcześniej nabyła.

17. Paliwo zatankowane w baku samochodu służbowego uważa się za zużyte.

18. Zakupione środki czystości oraz materiały biurowe uznaje się za zużyte.

19. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

20. Do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostek samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych. Podstawą sporządzania sprawozdania RB 27S z dochodów z tytułu dotacji, subwencji oraz udziału w podatkach stanowią księgi rachunkowe organu.

21. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z Zarządzenia Starosty Rybnickiego – „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”.

22. Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją powiatowego zasobu nieruchomości.

23. Przyjmuje się uproszczenie polegające na niepotwierdzaniu sald zerowych z kontrahentami na koniec roku budżetowego.

Za weryfikację poszczególnych kont na koniec roku budżetowego odpowiadają pracownicy zgodnie z tabelą w załączniku Nr 6.

24. Ustala się okres zalegania z płatnością, któremu to okresowi przypisany jest odpis aktualizujący wycenę należności:

okres zalegania z płatnością należności	stawka odpisu
do 1 roku	100%

25. Przyjmuje się następujące uproszczenie:

- opłacone z góry składki, prenumeraty, bilety, abonamety, ubezpieczenia i inne podlegające rozliczeniom nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów zw względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelnie i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego. Wydatki te księguje się w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

26. Koszty upomnień oraz rekompensatę za koszty odzyskiwania należności wynikającą z ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie zapłaty należności, lecz nie później niż na koniec kwartału.

2. Punkt 19 załącznika Nr 2 „Wykaz ksiąg rachunkowych oraz przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych” otrzymuje brzmienie:

- dzienniki cząstkowe (oddziały):

STAROSTWO:

- 001 – Wydatki;
- 002 – Dochody Starostwo;
- 003 – Dochody Skarbu Państwa;
- 006 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- 007 – Vadium i depozyty
- 013 – e-Administracja
- 014 – Ograniczanie niskiej emisji w budynkach użyteczności publicznej w PR
- 017 – Mam zawód – mam pracę w regionie
- 019 – Większe kompetencje – szersze perspektywy
- 020 – Gotowi na zmiany
- 021 – Inkubator Ekonomii Społecznej Subregionu Zachodniego

- 022 – Awans zawodowy nauczycieli
- 023 – Zintegrowany System Informacji Przestrzennej w Powiecie Rybnickim
- 024 – Wspomaganie szkół i przedszkoli w Powiecie Rybnickim...
- 025 – Internet w każdym domu
- 026 – PKZP
- 027 – Dochody Starostwa inne niż wpływy geodezyjne
- 028 – Efektywne wykształcenie - satysfakcjonujące zatrudnienie
- 029 – Program Integracji Społecznej i Zawodowej – dotacje
- 030 – Dochody komunikacyjne,
- 031 – ZSCL – akademia nowoczesnego kształcenia,
- 032 – VAT,
- 033 – dotacje,
- 034 – Aktywna intergracja w Powiecie rybnickim – dotacje,
- 035 – Wybory – wydatki,
- 036 – Rewitalizacja dworu w Łukowie Śl...,
- 037 – Unieszkodliwienie odpadów zawierających azbest z terenu Powiatu Rybnickiego,

POWIAT:

- 001 – Powiat rybnicki;
- 002 – Sokrates Comenius;
- 003 – Wydatki niewygasające;
- 004 – PFRON;
- 025 – Inkubator Ekonomii Społecznej Subregionu Zachodniego
- 027 – Zawodowa rodzina zastępcza – koszt utrzymania dziecka
- 028 – Zawodowa rodzina zastępcza - wynagrodzenie
- 029 – Zintegrowany System Informacji Przestrzennej w Powiecie Rybnickim
- 030 – Wspomaganie szkół i przedszkoli w Powiecie Rybnickim...

- 031 – Leonardo
 - 032 – Efektywne wykształcenie - satysfakcjonujące wykształcenie
 - 033 – POWERVET 2014-KA102-001178
 - 034 – Erasmus+
 - 035 – Program Integracji Społecznej i Zawodowej w Powiecie Rybnickim,
 - 036 – POWERVET-2015-1-PL01-KA102-016124,
 - 037 – ZSCL - akademia nowoczesnego kształcenia,
 - 038 – ZSCL - szkoła XXI wieku,
 - 039 – POWERVET-2016-1-PL01-KA102-025295,
 - 040 – POWERVET-2017-1-PL01-KA102-036458,
 - 041 – ZA ŻYCIEM,
 - 042 – Aktywna integracja w Powiecie rybnickim,
 - 043 – ZSCL - akademia nowoczesnego kształcenia II,
 - 044 – Rewitalizacja dworu w Łukowie Śl...,
 - 045 – ZDP – Przebudowa drogi powiatowej 5604S na odcinku w Adamowicach i Bogunicach,
 - 046 – Europejskie praktyki – 2019,
 - 047 – Przebudowa skrzyżowania ulic Ligonia i ks. Pojdy (DP 5613S) w dzielnicy L-ny,
 - 048 – Remont odcinka drogi powiatowej 5601S od przejazdu kolejowego do skrzyżowania..,
 - 049 – Unieszkodliwienie odpadów zawierających azbest z terenu Powiatu Rybnickiego,
- konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna);
 - konta ksiąg pomocniczych;
 - inwentarz;
 - zestawienie obrotów i sald.

3. Załącznik nr 5 „Wykaz stosowanych księgowych programów komputerowych w Starostwie Powiatowym w Rybniku” otrzymuje nowe brzmienie:

**Wykaz stosowanych księgowych programów komputerowych
w Starostwie Powiatowym w Rybniku**

L.p	Nazwa programu i autor	Przeznaczenie i opis programu	Data rozpoczęcia eksploatacji
1	2	3	4
1.	Finanse (FK) Wersja 2.3 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	System Finansowo-Księgowy w pełni obsługuje zadania pionu księgowego i jest zgodny z Ustawą o rachunkowości. Jest wszechstronnym narzędziem umożliwiającym prowadzenie rachunkowości finansowej oraz wspomagającym rachunkowość zarządczą. W oparciu o zdefiniowanie przez użytkownika oddziały i rejestry księgowe, plan kont oraz parametry budżetowe system umożliwia prowadzenie danych, ich przetwarzanie oraz przeglądanie w postaci różnorodnych raportów i zestawień. Program zapewnia pełną kontrolę należności, zobowiązań oraz wykonania planu budżetowego. Trzystopniowy proces zatwierdzania dokumentów oraz system definiowania uprawnień do poszczególnych rejestrów i oddziałów chroni przed dokonaniem niepożądanych zmian w obrotach. <i>Uniwersalność programu</i> - pełna kontrola dostępu do programu (zabezpieczenie hasłami i definiowanymi poziomami uprawnień poszczególnych użytkowników); - określanie przez użytkownika struktury symbolu konta; - definiowanie planu kont; - pełna zgodność z obowiązującymi przepisami prawnymi w zakresie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, finansów publicznych, podatku od towarów i usług; - równoległa ewidencja syntetyczna (konta księgi głównej) i analityczna (wg podziałki budżetowej); - możliwość prowadzenia budżetu w układzie zadaniowym łącznie z ewidencją wykonania; - ewidencja pozabilansowa; - rejestr podatku VAT – naliczonego i należnego z podziałem wg rodzaju i stawek VAT; - automatyczne dekretowanie danych pochodzących z systemów dziedzinowych np. środki trwałe, wyposażenie płace, rejestr umów (zaangażowanie); - prowadzenie dzienników cząstkowych; - moduł rozrachunków z kontrahentami w tym windyka-	01.01.2008 r.

cję należności wraz z zapewnieniem odpowiedniej korespondencji: uzgodnienie sald, wezwanie do zapłaty, noty odsetkowe;

- prowadzenie kartoteki przelewów, współpraca z dowolnym programem bankowym w zakresie elektronicznej emisji danych, możliwość uzyskiwania wydruków na oryginalnych formularzach;
- narzędzia weryfikacji poprawności wprowadzanych obrotów celem ujmowania w dziennikach tylko zapisów sprawdzonych;
- pełen dostęp do danych archiwalnych, zarówno w ramach bieżącego roku obliczeniowego jak i lat ubiegłych;
- obsługa rozliczeń w walutach.

Obsługa dokumentów księgowych

- wspomaganie wprowadzania dekretów (system podpowiedzi symboli kont, kontrahentów, placówek, powtarzanie kwot po stronie Wn lub Ma)
- rekapitulacja dokumentów;
- określenie okresu sprawozdawczego każdego dokumentu;
- automatyczna rejestracja daty wprowadzania dekretów księgowych;
- księgowanie na czerwono (tzw. storno);
- podpowiedzi o nieregularnych fakturach kontrahentów, osób
- sprawdzanie poprawności formalnej dekretów;
- wyszukiwanie dokumentów według dowolnych kryteriów;
- tworzenie automatów księgowych uruchamianych automatycznie po wprowadzeniu dekretu o określonej strukturze;
- tworzenie nowych dekretów księgowych na podstawie wcześniej utworzonych.

Obsługa dokumentów płatniczych

- rejestracja wpłat i wypłat w kasie;
- rejestracja i rozksięgowanie wyciągów bankowych;
- drukowanie upomnień;
- drukowanie potwierdzeń sald (w tym również kontrahentów, których salda rozrachunków są zerowe).

Sporządzanie wydawnictw

- tworzenie dziennika obrotów;
- zapisywanie dziennika obrotów w postaci pliku tekstowego (z przeznaczeniem do zapisu na komputerowym nośniku danych);
- tworzenie zestawień obrotów i sald kont księgowych;
- możliwość określania dowolnej agregacji kont przy prezentacji zestawień rozrachunkowych;
- tworzenie kart obrotów kont syntetycznych i analitycznych;
- tworzenie zestawień kosztów według rodzajów oraz

		miejsce ich powstania; - tworzenie zestawień wydatków według klasyfikacji budżetowej i miejsc ich powstania; - tworzenie zestawień rozrachunków z kontrahentami i osobami; - tworzenie zestawień sald, może być wykonane w różnych układach uwzględniających zarówno wszystkie osoby, jak i tylko te, których salda mają wartość różną od zera. <i>Obsługa budżetu</i> - rejestracja planu finansowego i jego kolejnych modyfikacji; - rekapitulacja dokumentów planu. <i>Współpraca z innymi programami</i> - automatyczne generowanie sprawozdań Rb w formacie dba zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 roku. <i>Prowadzenie archiwum</i> - prowadzenie dziennika obrotów; - możliwość eksportu dziennika obrotów do pliku tekstowego; - tworzenie kopii bezpieczeństwa danych programu na dowolnych nośnikach.	
2.	Rejestr opłat Wersja 9 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	Program umożliwia prowadzenie rejestrów dowolnych opłat przyjmowanych w urzędzie. <i>Podstawowa funkcjonalność</i> - możliwość zaimportowania danych z wprowadzonych faktur i traktowania ich jako przepisów; - wprowadzenie sald BO oraz niezapłaconych rat podatku za lata ubiegłe; - księgowanie wpłat z podpowiedzią odsetek według różnych tabel odsetkowych i możliwością przypisu odsetek w przypadku wpłat po terminie; - możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przerachowania; - możliwość tworzenia przypisu odsetek na koniec kwartału; - możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego; - możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nie objętych blokadą zapisów; - możliwość rozłożenia i przesunięcia rat płatności; - drukowanie wezwań do zapłaty i tytułów wykonawczych; - prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów;	01.01.2008r.

		- drukowanie różnych zestawień; - możliwość współpracy z kasą podatkową; - automatyczny wydruk danych do sprawozdania RB-27 w zakresie poszczególnych rejestrów; - przysyłanie zbiorczych not księgowych do FK i Budżetu.	
3.	Faktury Wersja 2 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	Program Faktury zapewnia pełną obsługę sfery sprzedaży (sprzedaż wyrobów, usług, towarów, itp.) w przedsiębiorstwie lub instytucji dowolnej wielkości. <i>Podstawowa funkcjonalność</i> - wystawianie faktur VAT oraz rachunków uproszczonych; - wystawianie faktur i rachunków korygujących; - automatyczne naliczanie odpowiedniego % podatku VAT przy wystawieniu faktur i rachunków uproszczonych, bieżąca kontrola naliczonego podatku VAT; - kompletna informacja dotycząca faktury i rachunku uproszczonego (numer, data, pełna informacja o kontrahencie sposób i terminy zapłaty, % podatku, terminy płatności, wartość faktury, wielkość naliczonego podatku itp.); - emisja faktur i rachunków uproszczonych z możliwością podglądu przed wydrukiem; - tworzenie przez Użytkownika faktury o żądanej szacie graficznej i zawierającej wybrane dane; - możliwość przypisywania towarom od 1-6 cen sprzedaży; - współpraca z drukami i kasami fiskalnymi; - łatwość i prostota wprowadzania danych; - ograniczenie dostępu do niektórych funkcji systemu w zależności od uprawnień poszczególnych operatorów.	01.01.2008r.
4.	Płace Wersja 7.0 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	System Płace pozwala na sporządzenie wypłat dla pracowników ze stawką godzinową i miesięczną. Obsługę umów zleceń, wynagrodzenia radnych, stypendystów, członków rada nadzorczych itp. <i>Podstawowa funkcjonalność</i> - naliczenie płac i przygotowanie wypłaty (sporządzenie list płac: głównej uwzględniającej ulgę podatkową i koszty uzyskania przychodu oraz list dodatkowych z uwzględnieniem wspólnej podstawy do wyliczenia składek ZUS dla wynagrodzeń wypłacanych w tym samym miesiącu; - automatyczne tworzenie dokumentów wynagradzania za czas urlopu i choroby na podstawie kartoteki absencji oraz wyliczenie na podstawie kartoteki zarobkowej w wysokości wynagradzania i zasiłków; - możliwość współpracy z systemem Rejestracji Czasu Pracy w zakresie importu godzin pracy, godzin nadliczbowych i nocnych oraz przepracowanych w dni wolne i święta;	01.01.2008r.

		- możliwość współpracy z Systemem Rejestracji Operacji w zakresie import ilości godzin przepracowanych przez poszczególnych pracowników na zleceniach produkcyjnych; - przygotowanie i eksport do systemu Finansowo-Księgowego informacji do księgowania danych w postaci noty księgowej. Istnieje możliwość przygotowania noty w rozbiciu na rozdziały i paragrafy zgodnie z klasyfikacją budżetową; - obliczanie i pobieranie składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz transmisja dokumentów rozliczeniowych do Programu Płatnika; - obliczanie i wypełnianie deklaracji PFRON; - rozliczanie zaliczek miesięcznych na poczet podatku dochodowego od łącznej kwoty wypłat dla Urzędu Skarbowego (emisja PIT-4); - tworzenie przelewu na konto osobiste pracownika przy współpracy z systemem Przelewy umożliwiającym wymianę informacji z wybranymi systemami bankowymi; - prowadzenie rozliczeń w związku z udzielonymi pożyczkami z ZFŚS i Zakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej; - automatyczne generowanie 13-tej pensji; - wykonanie wydruków związanych z rocznymi rozliczeniami (roczna karta wynagrodzeń, dokumenty podatkowe PIT-11, PIT-4, PIT-40, zaświadczenie o wynagrodzeniu); - emisję wydruków związanych z wypłatą (odcinek dla pracownika, zestawienie gotówkowe, zbiorówka listy płac, lista płac netto. Zestawienie potrąceń miesięcznych i narastających PKZP, Funduszu Socjalnego, PZU, Związków Zawodowych, potrąceń sądowych i innych).	
5.	Kadry Wersja 3.2 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	System KADRY przeznaczony jest do prowadzenia kartotek zawierających dane kadrowe pracowników. Podstawowe informacje przechowywane przez program to dane osobowe, ewidencyjne i identyfikacyjne pracowników oraz informacje o nabytych kwalifikacjach zawodowych i historii zatrudnienia. W systemie można także gromadzić informacje dotyczące odbytych szkoleń, stosunku do służby wojskowej, odbytych badań lekarskich, pobranych świadczeń z funduszu socjalnego, przyznanych nagród itp. Oryginalne dokumenty stanowiące niezbędne uzupełnienie kartoteki można przechowywać w systemie w formie elektronicznej.	01.01.2013r.
6.	Administrator systemów IB Wersja 3.0 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	Program „Administrator systemów” przeznaczony jest do zarządzania uprawnieniami użytkowników w poszczególnych systemach firmy Rekord Systemy Informatyczne Sp. z o.o. Administrator przy pomocy tego programu może zdecydować, którzy użytkownicy mają dostęp do poszczególnych systemów. W razie potrzeby może również ograniczyć prawa użytkowników dla poszczególnych funkcji systemów. Standardowo użytkownicy nie mają dostępu do	01.01.2008r.

		programów. Administrator przy pomocy tego programu może umożliwiać korzystanie z danego systemu wybranym użytkownikom. Upoważnieni użytkownicy mogą korzystać ze wszystkich funkcji programu. Administrator może ograniczyć prawa użytkowników do poszczególnych funkcji programu. Zestawienie dostępne w programie pozwalają uzyskać szereg informacji o wykorzystanych licencjach oraz o aktualnym stanie poszczególnych systemów. <i>Podstawa funkcjonalności</i> - przypisanie użytkownikom praw do korzystania z poszczególnych systemów; - definiowanie i modyfikowanie informacji o użytkownikach systemu; - dofinansowanie uprawnień użytkowników do korzystania z poszczególnych funkcji systemów; - szereg zestawień informujących o wykorzystaniu licencji, historii pracy w poszczególnych systemach, dziennik zdarzeń i inne.	
7.	Budżet RB2 Wersja 2 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	Budżet RB2 umożliwia dwustronną elektroniczną wymianę informacji pomiędzy jednostką sprawozdawczą a organem przyjmującym sprawozdanie. Program może pracować w samodzielnym środowisku, niezależnie od systemów Budżet oraz FK, bądź w ścisłej współpracy z wymienionymi modułami, umożliwiając pełną automatyzację obiegu dokumentów sprawozdawczości budżetowej. <i>Podstawowa funkcjonalność:</i> - generowanie planu budżetowego w systemie budżet i jego elektroniczna transmisja w postaci pliku do jednostki budżetowej; - odczyt planu w jednostce; - naniesienie wykonania bądź elektroniczna transmisja danych z programu finansowo-księgowego; - eksport sprawozdania w postaci pliku z możliwością wydrukowania wg obowiązującego wzorca; - elektroniczne pobranie wykonania planu jednostki do programu budżet przez przyjmującego sprawozdanie; - weryfikacja zgodności otrzymanego sprawozdania z wyeksportowanym planem.	Styczeń 2011 r.
8.	Płatnik Wersja 10.02 ZUS	Program zapewnia pełną obsługę dokumentów ubezpieczeniowych i wymianę informacji z ZUS. Program pozwala na: - manualną rejestracją danych do dokumentów ubezpieczeniowych; - utrzymanie danych historycznych osób ubezpieczonych; - weryfikację dokumentów ubezpieczeniowych; - automatyczne tworzenie i drukowanie raportów	styczeń 2004r.

		miesięcznych dla ubezpieczonego.	
9.	e-PFRON	Program służy do przygotowania, wypełniania, które następnie zostaną przesłane drogą elektroniczną do PFRON-u przy użyciu internetowej aplikacji e-PFRON Online. Aplikacja ewidencjonuje dokumenty, wspomaga ich wypełnianie i weryfikuje poprawność obliczeń. Pozwala na wykonanie wydruków składnych deklaracji i związanych z nimi poleceń przelewów.	grudzień 2003r.
10.	BeSTi@ Wersja: 5 Dostawca: Sputnik Software Sp. z o.o. ul. Górecka 30 60-201 Poznań	BeSTi@ jest informatycznym systemem zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego. Podstawowym zadaniem jest gromadzenie, przetwarzanie, przekazywanie i udostępnianie danych sprawozdawczych.	2008 r.
11.	Budżet Wersja 7 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	Program Budżet dedykowany jest Skarbnikom i pracownikom wydziałów Budżetowych. Pozwala kontrolować wykonanie budżetu zarówno w układzie klasyfikacji budżetowej, jak i tzw. układzie zadaniowego - w oparciu o dokumenty planu i jednostkowe sprawozdania budżetowe. Program umożliwia także przygotowywanie sprawozdań zbiorczych do Regionalnych Izb Obrachunkowych. Wybrane funkcjonalności: - możliwość ewidencji danych wg klasyfikacji budżetowej oraz równoległe w tzw. układzie zadaniowym budżetu z zachowaniem zasady jednokrotnego wprowadzania dokumentów, z możliwością przypisywania wielu pozycji (paragrafów) klasyfikacji budżetowej do danego zadania - obsługa danych dla poszczególnych dysponentów budżetowych z możliwością ograniczenia lub wyłączenia dostępu do danych budżetowych określonych dysponentów dla poszczególnych użytkowników programu - tworzenie planu dochodów i wydatków dla poszczególnych dysponentów - możliwość ewidencji uchwał budżetowych w dokładności do grup paragrafów wg nowej ustawy o finansach publicznych - wysyłanie planu w formie elektronicznej do podległych jednostek budżetowych - kartoteka miesięcznych sprawozdań jednostkowych z podległych jednostek budżetowych (m.in. RB-27S, RB-28S, RB-27ZZ, RB-50, RB-30S, RB-34S, RB-N, RB-Z, RB-WS, Bilans, Rachunek Zysków i Strat, Zestawienie Zmian Funduszu Jednostki) - wczytywanie sprawozdań jednostkowych w formie elektronicznej z systemów FK REKORD, Budżet RB REKORD, Bestia i innych - agregowanie sprawozdań jednostkowych i sporządzanie sprawozdań zbiorczych oraz przesyłanie ich w formie elektronicznej do RIO za pośrednictwem programu Bestia (m.in. RB-27S, RB-28S, RB-27ZZ, RB-50, RB-30S, RB-	01.01.2014 r.

		34S, RB-N, RB-Z, RB-WS, Bilans, Rachunek Zysków i Strat, Zestawienie Zmian Funduszu Jednostki) - tworzenie zestawień o dowolnej dokładności.	
12.	R-deklaracje_JPK Wersja 1 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	System służący do komunikacji pomiędzy systemami księgowymi, a Portalem FB. Pozwala na generowanie właściwych plików JPK_VAT z systemów finansowo-księgowych.	01.03.2017 r.
13.	Portal FB Wersja 1 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	System przeznaczony jest do obsługi zagadnienia centralizacji rozliczeń podatki VAT w Jednostkach Samorządu Terytorialnego (JST) wynikających z ustawy z dnia z 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego. (Dz.U. 2018 poz. 280). Równocześnie pozwala wypełnić obowiązki wynikające z ustawy z dnia 10 września 2015 r. o zmianie ustawy Ordynacja podatkowa (Dz.U. 2019 poz. 900) nakładające na podatników m.in. obowiązek przekazywania ksiąg podatkowych na żądanie organu podatkowego za pomocą środków komunikacji elektronicznej (art.193a.) oraz obowiązek składania bez wezwania comiesięcznej informacji w strukturze JPK_VAT. Portal VAT zapewnia możliwość składania przez jednostki organizacyjne gminy deklaracji cząstkowych VAT-7 które następnie zatwierdzane (opcjonalnie – z wykorzystaniem podpisu elektronicznego) są przekazywane na poziom budżetu gminy. Tam (na poziomie budżetu gminy) następuje ich łączenie w deklarację zbiorczą VAT-7, która następnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, przekazywana jest na platformę Ministerstwa Finansów. Równolegle obsługiwane jest zagadnienie tworzenia i przesyłania pliku JPK_VAT.	
14.	Środki trwałe Wersja 8 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	Program Środki Trwałe służy do obsługi zadań związanych z prowadzeniem ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednej lub wielu jednostek organizacyjnych z dowolnie zdefiniowanym podziałem, np. na: działy, wydziały, referaty, osoby odpowiedzialne, biura, pokoje - zgodnie z potrzebami użytkowników. Program umożliwia kontrolę danych zapisywanych w karcie środka trwałego pod względem formalnym oraz automatyczne naliczanie wysokości przeszacowania i umorzenia. Zapewnia on także pełny dostęp do danych o wszystkich środkach trwałych zarejestrowanych w systemie i odnotowuje zmiany tych danych na przestrzeni	01.01.2018 r.

		czasu w postaci tzw. historii zmian. Możliwe jest ponadto tworzenie różnego rodzaju zestawień według własnych potrzeb, modyfikowania ich wyglądu oraz exportu tych zestawień do formatu xls lub pdf.	
15.	Pozostałe środki trwałe Wersja 8 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	Przeznaczeniem programu Pozostałe Środki Trwałe jest prowadzenie pełnej ewidencji środków o wartości poniżej 10.000 zł. Wybrane funkcjonalności: – prowadzenie jednolitej kartoteki wyposażenia zapewniającej unikalność numerów inwentarzowych – możliwość transmisji danych z systemu gospodarki materiałowej – definiowanie przez Użytkownika dokumentów księgowych dotyczących obrotu wyposażeniem – prowadzenie kartoteki w podziale na dowolne rodzaje ewidencji np. ilościowej, ilościowo – wartościowej, wartościowej – możliwość przeszacowania wyposażenia – drukowanie etykiet dla środków zawierających numer ewidencyjny i kod kreskowy – sporządzanie arkuszy inwentaryzacyjnych w oparciu o spis z natury. Możliwość przeprowadzania inwentaryzacji – możliwość dokumentacyjnej zmiany lokalizacji – możliwość wydruków do pliku XLS i PDF – inwentaryzacja środków trwałych, również przy użyciu czytników kodów kreskowych i terminali	01.01.2018 r.
16.	Inwentaryzacja Wersja 8 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	System umożliwiający elektroniczną inwentaryzację środków trwałych i pozostałych środków trwałych.	01.01.2018 r.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Damian Mrowiec

94