

ZARZĄDZENIE NR 44
STAROSTY POZNAŃSKIEGO
z dnia *9 grudnia 2003 r.*

**w sprawie: zmiany zarządzenia Starosty poznańskiego nr 28/2002
z dnia 2 października 2002 r. w sprawie zatwierdzenia i
wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentów finansowo-
księgowych i zakładowego planu kont**

Na podstawie: art. 2 ust 1 pkt 4, art. 4 ust 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z 2002 r. Dz. U. nr 76 poz. 694) oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. nr 153, poz. 1752) zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się aneks do „Planu kont dla jednostki budżetowej – Starostwa Powiatowego” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Wprowadza się aneks do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Poznaniu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Wykonanie postanowień niniejszego zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu Poznańskiego

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r.

STAROSTA POZNAŃSKI
Jan Grabkowski

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr 44....
Starosty Powiatu poznańskiego
Poznańskiego dnia 8. grudnia 2002r.

Aneks z dnia

Do Planu kont dla jednostki budżetowej – Starostwa Powiatowego w Poznaniu

W planie kont jednostki budżetowej – Starostwa Powiatowego w Poznaniu, stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia nr 28/2002 Starosty poznańskiego z dnia 2 października 2002 r. w sprawie: zatwierdzenia i wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych i zakładowego planu kont wprowadza się następujące zmiany i uzupełnienia:

§ 1.

W punkcie I „Wykaz kont”

1. Dodaje się w zespole 4 – koszty według rodzajów i ich rozliczenie
Konto 490- rozliczenie kosztów
2. Dodaje się: „zespół 5 – koszty według typów działalności i ich rozliczenie”
500 – koszty ogólne
501-521 – koszty funkcjonalne komórek organizacyjnych
550 – koszty zarządu

§ 2.

W punkcie II „Opis kont”

1. punkt 37 „**konto 490 – rozliczenie kosztów**” otrzymuje następujące brzmienie:

Konto 490 w Starostwie, gdzie prowadzi się konta zespołu 5 „koszty według typów działalności i ich rozliczenie” służy do bieżącego przenoszenia na konta zespołu 5 kosztów według rodzajów zaewidencjonowanych pierwotnie na kotach zespołu 4.

W ciągu roku obrotowego konto 490 wykazuje saldo Ma.

Na koniec okresu obrachunkowego konto 490 nie wykazuje salda”

2. wprowadza się po punkcie 37, punkt 37a o następującej treści

Zespół 5 – koszty według typów działalności i ich rozliczenie

Konta zespołu 5 mają charakter wykonawczy do kont zespołu „4” i służą do ewidencji kosztów działalności poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego.

Zapisy na kontach zespołu 5 powstają w wyniku księgowania w oparciu o rozwinięty dekret zespołu „4”.

Koszty na kontach zespołu 5 księguje się analitycznie z podziałem na dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej.

W ciągu roku konta zespołu 5 wykazują salda Wn, które pod datą zamknięcia ksiąg przenoszone są na konto 490 – rozliczenie kosztów.

Wykaz kont księgi głównej dla zespołu 5

- 500 - koszty ogólne
- 501 - koszty Biura Rady
- 502 - koszty Gabinetu Starosty
- 503 - koszty Wydziału Organizacji i Kadr
- 504 - koszty Wydziału Finansów
- 505 - koszty Wydziału Administracyjnego
- 506 - koszty Wydziału Komunikacji i Transportu
- 507 - koszty Wydziału Administracji Architektoniczno-Budowlanej
- 508 - koszty Wydziału Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury
- 509 - koszty Wydziału Nieruchomości
- 510 - koszty Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa
- 511 - koszty Zespołu Radców Prawnych
- 512 - koszty Zespołu Kontroli
- 513 - koszty Zespołu Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego
- 514 - koszty Zespołu Edukacji
- 515 - koszty Zespołu Inwestycji i Remontów
- 516 - koszty Zespołu Zdrowia, Polityki Społecznej i Osób Niepełnosprawnych
- 517 - koszty Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania i Niepełnosprawności
- 518 - koszty Powiatowego Rzecznika Konsumentów
- 519 - koszty Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych
- 520 - koszty Samodzielnego Stanowiska ds. Dróg i Gospodarki Przestrzennej
- 521 - koszty Samodzielnego Stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego
- 550 - koszty Zarządu

Konto 500 – koszty ogólne

Konto 500 służy do ewidencji kosztów związanych z administrowaniem instytucją takich jak koszty eksploatacyjne – prąd, woda, wywóz nieczystości, zakup nośnika energii cieplnej, remonty pomieszczeń i konserwacje urządzeń ogólnodostępnych, amortyzacja budynku, urządzeń i wartości niematerialnych i prawnych, utrzymanie i ochrona budynku i jego otoczenia, utrzymanie samochodów służbowych, zakup artykułów biurowych, wody „dar natury”, zakup narzędzi, żarówek, opłaty bankowe itp.

Miesięczne saldo Wn konta 500 jest przeksięgowywane na koniec miesiąca memoriałowo na konta 500-521 według mechanizmu (klucza) opisanego w rozdziale II pkt 4 instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.

Na koniec każdego okresu obrachunkowego konto 500 nie wykazuje salda.

Konta 501-521 – koszty funkcjonalne komórek organizacyjnych

Konta od 501 do 521 służą do ewidencji kosztów poniesionych na działalność regulaminową bezpośrednio przez poszczególne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w poszczególnych komórkach organizacyjnych. Na koniec każdego miesiąca do kosztów każdego konta

doksięgowuje się memoriałowo udział każdej komórki organizacyjnej w kosztach ogólnozakładowych według klucza opisanego w rozdziale II pkt 4 instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.

Konto 550 – koszty Zarządu

Na koncie 550 księguje się koszty poniesione przez Zarząd Powiatu (w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych członków Zarządu). Na koniec każdego miesiąca do kosztów konta 550 doksięgowuje się memoriałowo udział Zarządu Powiatu w kosztach ogólnozakładowych według klucza opisanego w rozdziale II pkt 4 instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r.

STAROSTA POZNĄŃSKI
Jan Grabkowski

DYREKTOR
Wydziału Finansów
Anna Matuszak

07

Załącznik nr 2
Do Zarządzenia nr 44...
Starosty Powiatu poznańskiego
Poznańskiego dnia 9 października 2003r.

Aneks z dnia

Do Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Poznaniu

W instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym, w Poznaniu, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 28/2002 Starosty poznańskiego z dnia 2 października 2002 r. w sprawie: zatwierdzenia i wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych i zakładowego planu kont wprowadza się następujące zmiany i uzupełnienia:

§ 1

W rozdziale II zasady rachunkowości w punkcie 3 podpunkt 12 otrzymuje brzmienie:
„koszty ujmuje się na kontach zespołu 4 – koszty według rodzajów i ich rozliczenie oraz na kontach zespołu 5 – koszty według typów działalności i ich rozliczenie”

§ 2

W rozdziale II zasady rachunkowości dodaje się:

4. Ustala się następujący sposób rozliczania kosztów ogólnych:

Koszty ogólne przenosi się memoriałowo na koniec każdego miesiąca na konta kosztów bezpośrednich komórek organizacyjnych i konto kosztów zarządu stosując algorytm podziału kosztów ogólnych uzależniony od udziału kosztów bezpośrednich księgowanych na kontach 501-550 w danym miesiącu.

W celu ustalenia udziału poszczególnych komórek organizacyjnych w kosztach bezpośrednich zlicza się wszystkie salda Wn kont od 501 do 550 operacji danego miesiąca. Wartość ta stanowi 100% kosztów bezpośrednich poniesionych w danym miesiącu w Starostwie Powiatowym, a saldo każdego z kont od 501 do 550 w stosunku do łącznej wartości tych kosztów daje wskaźnik stanowiący % udziału w kosztach bezpośrednich.

Uzyskany dla każdego konta od 501 do 550 wskaźnik procentowy mnoży się indywidualnie przez saldo Wn konta 500 (koszty ogólne) uzyskując w ten sposób kwotę udziału każdej komórki organizacyjnej w kosztach ogólnych w danym miesiącu. Suma tych

wartości dla wszystkich kont z przedziału 501 – 550 daje saldo Wn konta 500 z danego miesiąca.

Następnie sporządza się polecenie księgowania według następującego dekretu:

- **Wn** każde konto z przedziału 501-550 z przypisaną indywidualnie kwotą udziału w kosztach ogólnozakładowych dla danego miesiąca

- **Ma** konto 500 na kwotę sumy miesięcznych kosztów zaksięgowanych na tym koncie.

Następnie dokonać należy księgowania zgodnie z dekretem. W ten sposób na koniec każdego miesiąca konto kosztów ogólnozakładowych nie wykazuje salda.

§ 3

W rozdziale III księgi rachunkowej w punkcie 12 dodaje się podpunkt 6 o treści:

„ewidencję kosztów według typów działalności – jako komputerową ewidencję analityczną do zespołu kont – 5 – służącą do ewidencji kosztów poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Poznaniu”

§ 4

Aneks wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r.


STAROSTA POZNANSKI
Jan Grabkowski

DYREKTOR
Wydziału Finansów

Anna Matuszak

