

Aneks z dnia 10 stycznia 2001

do

Zarządzeni

a Nr 22/99

**STAROSTY POWIATU LĘBORSKIEGO z dnia 17.12.1999
w sprawie wprowadzenia Zakładowego Planu Kont**

§1

1. W załączniku nr 2 zmienia się treść "Zespołu 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"" w sposób następujący:

„400 -Koszty według rodzajów i obowiązującej klasyfikacji budżetowej,

401 - Wynagrodzenia osobowe pracowników,

402 - Odszkodowania z tytułu wypadków,

403 - Różne wydatki na rzecz osób fizycznych,

404 - Dodatkowe wynagrodzenia roczne,

411 - Składka na ubezpieczenia społeczne,

412 - Składka na ubezpieczenia społeczne (FP i FGŚP),

421- Zakup materiałów i wyposażenia,

426 - Zakup energii,

427 - Zakup usług remontowych,

430 - Zakup usług pozostałych,

441 - Podróże krajowe,

443 - Różne opłaty i składki,

444 - Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

448 - Podatek od nieruchomości,

449 - Podatek leśny,

458 - Pozostałe odsetki

480 - Rozliczenia dotacji".

2. W § 1 dopisuje się punkt 3 o następującej treści:

„3. 1) Księgi rachunkowe w jednostce prowadzone są za pomocą komputera wg systemu finansowo - księgowego firmy "RADIX", którego instrukcja w sprawie zasad pracy znajduje się w Wydziale Finansowo - Budżetowym .. System księgowy posiada:

a) wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera, zgodnie z instrukcją oprogramowania systemu - księgowego,

b) dokumentację przetwarzania danych przy użyciu komputera i jej zmiany obejmujące poza opisem zbiorów co najmniej:

a) - zasady ochrony danych,

*wykaz programów,
opis programu,
zasady ewidencji przetwarzania danych.*

2) Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera powinny być:

- a) trwale oznaczone nazwą jednostki, której dotyczą,*
- b) wyraźnie oznaczone co do miesiąca i roku obrotowego oraz daty sporządzania,*
- c) przechowywanie wydruków w kolejności chronologicznej,*
- d) wydruki komputerowe powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony oraz oznaczone nazwą programu przetwarzania,*
- e) dokumenty księgowe grupuje się i oznacza następująco:
kasowe oznacza się jako RK,
bankowe oznacza się jako WB,
przebiegowania (polecenia księgowania, rozliczenia zaliczek, itp.)
oznacza się jako PK.*

3) Ochrona danych przy użyciu komputera:

- a) tworzenie rezerwowych kopii,*
- b) zabezpieczenie dyskiety,*
- c) ochrona przed nieupoważnionym dostępem do programów (hasła, kody)."*

3. W § 2 Zarządzenia dopisuje się punkt 3 o treści:

„3. Środki trwałe o wartości jednostkowej do 500,00 zł obciążają koszty w momencie dokonania zakupu".

4. W § 3 Zarządzenia punkt 2 otrzymuje nowe brzmienie:

„2. Nie obejmuje się gospodarką materiałową materiałów biurowych, których cena jednostkowa nie przekracza 500,00 zł. Ich wartością obciąża się koszty w momencie zakupu."

5. W § 5 w punkcie 3 w miejsce kwoty "2.500,-", wpisuje się kwotę „3.500,-" oraz dodaje się punkt 4 o treści:

„4. Materiały o cenie jednostkowej do 500,00 zł nie podlegają inwentaryzacji."

§2

Pozostałe punkty Zarządzenia pozostają bez zmian.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2001 roku.