

**Zarządzenie Nr 77/2023**  
**Wójta Gminy Godkowo**  
**z dnia 29 grudnia 2023 roku**  
**zmieniające zarządzenie Nr 9/2018 w sprawie: wprowadzenia przyjętych zasad (polityki)**  
**rachunkowości w Gminie Godkowo i Urzędzie Gminy Godkowo.**

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 4 i 5, art.10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm. ) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz na podstawie Rozporządzenia 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 ( t. j. Dz.U. z 2020 r. poz.342) , zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W Załączniku nr 5 do Zarządzenia Nr 9/2018 Wójta Gminy Godkowo z dnia 31 stycznia 2018 r. Wykaz programów z opisem systemu informatycznego oraz zasad ochrony danych **§ 6 pkt 1 otrzymuje brzmienie:**

Ochrona bieżących baz danych stanowiących księgi rachunkowe polega na obowiązkowym tworzeniu kopii zapasowych ksiąg rachunkowych. Kopie sporządzane są na każdym stanowisku pracy związanym z wystawianiem dowodów księgowych i prowadzeniem ksiąg rachunkowych na następujących zasadach:

- 1) kopia danych dnia – na koniec dnia na dysku twardym oraz na zewnętrznym nośniku danych kopie są kasowane po sporządzeniu kopii tygodniowej,
- 2) kopia tygodniowa – na koniec ostatniego dnia w tygodniu, na dysku twardym oraz na zewnętrznym nośniku danych, kopie są kasowane po sporządzeniu kopii miesięcznej,
- 3) kopia miesięczna – na koniec ostatniego dnia w miesiącu, na dysku twardym oraz na zewnętrznym nośniku danych, kopie są kasowane po sporządzeniu kopii rocznej (wstępnej – przed ostatecznym zamknięciem ksiąg rachunkowych),
- 4) kopia roczna wstępna (sporządzana po wstępnym zamknięciu ksiąg rachunkowych roku obrotowego), na dyskach twardych oraz na informatycznych nośnikach danych (co najmniej dwóch różnych), kasowana po sporządzeniu kopii archiwalnej ksiąg rachunkowych roku obrotowego po ich ostatecznym zamknięciu.

Kopie danych na zewnętrznych informatycznych nośnikach danych są przechowywane:

- 1) dzienne – na danym stanowisku pracy,
- 2) tygodniowa, miesięczna,
- 3) archiwalna – u informatyka obsługującego gminę.

Komputerowe nośniki danych zawierające kopie tymczasowe oraz zarchiwizowane dowody księgowe i księgi rachunkowe są przechowywane w sposób zapewniający ich ochronę przed zniszczeniem i dostępem osób nieupoważnionych (w szafach metalowych). Kopie mogą być

wykorzystywane wyłącznie przez upoważnione osoby do przywracania utraconych danych. Sposób postępowania z archiwalnymi dowodami księgowymi jest opisany w instrukcji archiwizacyjnej jednostki.

#### **Wykaz stosowanych programów komputerowych w Gminie i Urzędzie Gminy Godkowo:**

##### **1) Moduły systemu RESPONS ZETO SOFTWARE Olsztyn Sp. z o.o**

###### **RESPONS to zintegrowany system informatyczny**

- wspomagający działalność urzędów administracji publicznej i ich jednostek organizacyjnych, wykonany w technologii klient/serwer, polegającej na przeniesieniu operacji obsługi danych na serwer bazy danych, umożliwiającej wzrost wydajności systemu operacyjnego oraz poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych danych;
- zawierający pakiety modułów, stanowiących logicznie wyodrębnione części, ale wzajemnie ze sobą zintegrowanych poprzez wymianę i udostępnianie danych;
- gwarantujący respektowanie wymagań określonych przepisami prawa, w szczególności ustaw: o rachunkowości i o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych.

###### **RESPONS ułatwia i usprawnia pracę urzędu poprzez:**

- szybką i wygodną wymianę informacji między urzędem, a jego jednostkami podległymi;
- możliwość przekazywania danych pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi, pracującymi na różnych modułach pakietu w tym samym czasie;
- znaczne ograniczenie czasu obsługi postępowań urzędowych;
- wyeliminowanie konieczności wielokrotnego wprowadzania tych samych danych przez różne komórki organizacyjne urzędu, a także ewentualnej możliwości popełnienia błędów, związanych z ręcznym wprowadzaniem danych;
- objęcie opieką autorską, która zapewnia stały rozwój oprogramowania i dostosowanie go do potrzeb odbiorcy oraz zmian przepisów prawnych;
- możliwość pracy zarówno w wersji jednostanowiskowej lub sieciowej.

##### **1. Finanse i Księgowość**

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu programu ZETO. Data rozpoczęcia eksploatacji od 01-01-2008 rok. Celem modułu Finanse i Księgowość jest zautomatyzowanie procesu księgowania wszystkich operacji finansowych w zakresie księgowości jednostek budżetowych.

Moduł umożliwia obsługę:

- finansów i księgowości budżetu,
- finansów i księgowości jednostki budżetowej.

Ewidencja operacji księgowych budżetu 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 oraz w zakresie niezbędnym do wykonania sprawozdań,
- klasyfikację budżetową rozszerzoną o rodzaje i numery zadań zdefiniowanych w planie finansowym budżetu.

System posiada bardzo elastyczne narzędzie, służące do precyzyjnego opisanie i zainstalowania planu kont. Jednolitość budowy konta zapewnia definiowanie bloków składających się na konto analityczne. Bloki mogą być zdefiniowane jako uniwersalne – dla wszystkich zespołów kont lub jako bloki charakterystyczne tylko dla danego zespołu.

Moduł umożliwia między innymi:

- prowadzenie dziennika (oraz wszelkich innych dokumentów, dekretów i rejestrów) w układzie chronologicznym,
- tworzenie (wg potrzeb użytkowników) dzienników umożliwiających rejestrowanie operacji związanych np. z poszczególnymi działalnościami,
- rejestrację i dekretację dowodów księgowych w ramach zdefiniowanych przez użytkownika dzienników,
- podgląd stanu wykonania budżetu na danym koncie klasyfikacji z uwzględnieniem dokumentów zaksięgowanych, zadekretowanych oraz planu finansowego i zaangażowania środków (podczas dekretowania dokumentów),
- automatyczne dekretowanie sprawozdań z jednostek na kontach księgowych budżetu,
- dekretowanie operacji przekazywanych z innych modułów,
- rejestrowanie dokumentów w dowolnym (otwartym) miesiącu bez konieczności zamykania miesiąca poprzedniego,
- podgląd i wydruk planu kont w układzie syntetycznym oraz na dowolnym poziomie analitycznym,
- generowanie zestawień obrotów i sald z uwzględnieniem dokumentów przeznaczonych do zaksięgowania, celem dokonania symulacji obrotów na kontach,
- kopiowanie planu kont z roku poprzedniego na bieżący,
- równoczesną pracę na początku nowego roku w poprzednim i nowym roku obrotowym (bez konieczności zamykania roku i wprowadzania BO),
- tworzenie bilansu jednostki oraz budżetu,
- eksport bilansu z jednostek podległych (zdalnych) i ich wczytania do jednostki nadrzędnej w celu sporządzenia bilansów łącznych,
- sporządzanie w jednostce nadrzędnej bilansów łącznych z bilansów jednostek podległych,
- automatyczne tworzenie bilansu otwarcia przy zamknięciu roku,

- przesyłanie sprawozdań jednostkowych (zatwierdzonych) i ich konsolidację w systemie w sprawozdania zbiorcze; możliwość elektronicznego otrzymywania sprawozdań,
- generowanie sprawozdań do RIO dzięki ich eksportowi do programu Besti@.

Efektom przetwarzania są między innymi następujące zestawienia (z definiowanymi przez użytkownika parametrami):

- 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,
- analiza rozrachunków,
- analiza stanu zadłużenia kontrahentów,
- wystawianie not odsetkowych,
- sprawozdawczość finansowo-księgowa - sprawozdania: RB-27S, RB-28S, RB-30S, RB-34, RB-27ZZ ,RB-N, RB-Z, RB-NDS , RB-50, RB-PDP, SP-1.

#### **ALGORYTMY**

Numeracja pozycji księgowych – każdy wprowadzony dokument księgowy otrzymuje kolejny, unikalny numer pozycji. Numeracja prowadzona jest w ramach roku obrachunkowego i operatora. Storno na czerwono – w programie realizowane jest poprzez dodanie kwoty z minusem.

Obroty miesiąca – suma zaksięgowanych dokumentów w podanym miesiącu obrachunkowym. Obroty narastające – równe są sumie BO i zaksięgowanych dokumentów do podanego miesiąca włącznie. Naliczanie salda konta – w zależności od charakterystyki i 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 zapisane po stronie Wn. W przypadku, gdy tak obliczone saldo jest < 0 to jest zapisane po stronie Ma zawsze jako wartość dodatnia.
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 jest po stronie Ma.

#### **§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.