

**ZARZĄDZENIE Nr 2726.2018
PREZYDENTA MIASTA CZĘSTOCHOWY**

z dnia 18 października 2018 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia Nr 624.2015 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia
30 listopada 2015 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta
Częstochowy**

Na podstawie art. 8 ust. 2 oraz art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jt. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jt. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) oraz § 31 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Częstochowy, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr k/15/12 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 1 czerwca 2012 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Częstochowy (z późn. zm.)

**Prezydent Miasta Częstochowy
zarządza:**

§ 1.

W zarządzeniu nr 624.2015 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Częstochowy zmienionym zarządzeniami: nr 1443.2016 z dnia 19 grudnia 2016 r., nr k.39.2017 z dnia 29 grudnia 2017 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w dziale I *Zakładowy Plan Kont Urzędu Miasta Częstochowy* wprowadza się następujące zmiany:
 - a) podstawa prawna otrzymuje brzmienie:

„Podstawa prawna:

 - 1) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - 2) Rozporządzenie 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,
 - 3) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
 - 5) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.”;
 - b) w zasadach prowadzenia rachunkowości wprowadza się następujące zmiany:

- ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Księgi rachunkowe prowadzi się techniką elektroniczną w poszczególnych aplikacjach systemów komputerowych: EUROBUDŻET, MAGISTRAT, TETA Constellation, PŁATNIK, OPTIest, ZSI Papyrus SQL, MICOMP_GOK, Zintegrowany System Informatyczny STW. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych oraz wykaz programów komputerowych i sposoby zapewnienia właściwego ich stosowania zawiera rozdział nr 1 do niniejszego działu.

W formie ręcznej prowadzona jest przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miasta Częstochowy ewidencja ilościowa pozostałych środków trwałych oraz w komórce księgowości ewidencja analityczna należności z tytułu usług geodezyjnych i kartograficznych, w której podstawę dokonania przypisu stanowią dokumenty obliczenia opłaty wystawione przez komórkę merytoryczną w programie ERGO-Ośrodek i przekazywane do komórki księgowości w arkuszu kalkulacyjnym. Wpłaty dokonane przez kontrahentów księgowane są analitycznie w arkuszu z podziałem na poszczególne kontrahentów.”;

- ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Na podstawie stosownych przepisów sporządza się sprawozdania budżetowe za okresy miesięczne, kwartalne, półroczne oraz roczne, tj.:

 - 1) Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego,

- 2) Rb-27ZZ – sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- 3) Rb-28NWS – sprawozdanie z wykonania planu wydatków samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego, które nie wygasły z upływem roku budżetowego,
- 4) Rb-28S – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego,
- 5) Rb-50 – sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- 6) Rb-Z-PPP – sprawozdanie o stanie zobowiązań wynikających z umów partnerstwa publiczno- prywatnego,
- 7) Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
- 8) Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- 9) Rb-ZN – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych.

Po zakończeniu roku budżetowego, w oparciu o stosowne rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów sporządza się sprawozdanie finansowe składające się z: bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu. Począwszy od sprawozdań za rok 2018 w skład sprawozdawczości finansowej wchodzi również informacja dodatkowa.

W przypadku zmiany rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdania sporządza się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem. Zmiana nazwy lub symbolu sprawozdania nie powoduje konieczności zmiany polityki rachunkowości, a w przypadku jej aktualizacji zostaną wprowadzone aktualnie obowiązujące sprawozdania.”;

- ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Do przychodów Urzędu Miasta Częstochowy zalicza się dochody budżetu Miasta Częstochowy nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych. Księgowanie odbywa się memoriałowo raz w miesiącu poprzez wystawienie zbiorczego polecenia księgowania na podstawie zestawienia obrotów i sald konta 901 – „Dochody budżetu” prowadzonego przez Wydział Budżetu i Analiz. Księgowanie wykonanych dochodów odbywa się przy pomocy następujących kont:

Strona Wn – konto 800 „Fundusz jednostki”;;

Strona Ma - konto 722 „Przychody z tytułu dochodów budżetu Miasta Częstochowy”, z wyłączeniem przychodów finansowych w zakresie odsetek, które księgowane są na stronie Ma konta 750 „Przychody finansowe” oraz przychodów związanych pośrednio z działalnością operacyjną jednostki, które księgowane są na stronie Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.”;

- dodaje się ust. 11a o następującym brzmieniu:

„11a. Wartość robót, dostaw i usług zrealizowanych na przełomie roku, za które kontrahent wystawił łączną fakturę w roku następnym, a na fakturze lub załączniku do niej nie uwzględnił podziału kosztów na poszczególne okresy sprawozdawcze ujmuje się na kontach Zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” w okresie sprawozdawczym, w którym dokonano wydatku.”;

- ust. 12 otrzymuje brzmienie:

„12. Urząd Miasta Częstochowy dysponuje rachunkami bankowymi dla poszczególnych rodzajów działalności:

- 1) dla dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych, ewidencję księgową w tym zakresie prowadzi komórka podatków i opłat lokalnych:
 - a) rachunek bankowy dochodów podatkowych,
 - b) rachunek bankowy opłat za gospodarowanie odpadami;
- 2) rachunek bankowy dla środków z egzekucji, realizacja należy do zadań komórki egzekucyjnej, a ewidencję księgową prowadzi komórka podatków i opłat lokalnych;
- 3) dla dochodów niepodatkowych Gminy i Skarbu Państwa, dla których przypis powstaje w komórkach organizacyjnych, ewidencję księgową prowadzi komórka księgowości:
 - a) rachunek bankowy dochodów niepodatkowych Gminy,
 - b) rachunek bankowy dochodów niepodatkowych Skarbu Państwa,
 - c) rachunek przedpłat na sprzedaż mieszkań i nieruchomości Gminy,
 - d) rachunek przedpłat na sprzedaż mieszkań i nieruchomości Skarbu Państwa,
 - e) rachunek bankowy opłat ewidencyjnych,

- f) rachunek bankowy dochodów z tytułu najmu i dzierżawy gminnego zasobu nieruchomości;
- g) rachunek bankowy – wpływy z mandatów karnych-przejazd na czerwonym świetle;
- 4) dla wydatków budżetowych, których ewidencję prowadzi komórka księgowości:
 - a) rachunek bankowy wydatków bieżących,
 - b) rachunek bankowy wydatków niewygasających;
- 5) dla zadań współfinansowanych środkami Unii Europejskiej lub z innych źródeł zagranicznych, ewidencję prowadzi komórka księgowości;
Szczegółowe zasady w tym zakresie określono w dziale VII do zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Częstochowy.
- 6) dla centralizacji podatku od towarów i usług, ewidencję prowadzi komórka księgowości;
- 7) Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, ewidencję księgową prowadzi komórka księgowości;
- 8) rachunek bankowy sum depozytowych dla wpłacanego wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umów oraz kaucji, ewidencję księgową prowadzi komórka księgowości.

Otwarcie kolejnego rachunku bankowego nie powoduje konieczności zmiany polityki rachunkowości, a w przypadku jej aktualizacji podane zostaną wszystkie aktualne na dany czas rachunki bankowe.”;

- ust. 15 otrzymuje brzmienie:

„15. Naliczanie odsetek od wadium w gospodarce nieruchomościami odbywa się w następujący sposób: po rozstrzygnięciu przetargu właściwa komórka organizacyjna składa do komórki księgowości dyspozycję zwrotu wadium wraz z należnymi odsetkami zgromadzonymi na rachunku bankowym sum depozytowych za okres od dnia wpłaty do dnia zwrotu wadium, a w przypadku zaliczenia wadium na poczet ceny sprzedaży do dnia przekazania tych środków na właściwy rachunek bankowy Urzędu Miasta Częstochowy. Jeżeli w ogłoszeniach o przetargach prowadzonych w trybie ustawy o gospodarce nieruchomościami lub innych wewnętrznych regulacjach zawarto zapis, że zwrot wadium następuje bez odsetek to zwrot wadium dokonywany jest w tym trybie, tj. nie nalicza się odsetek na rzecz kontrahenta. Naliczone przez bank odsetki przekazuje się na konto dochodów niepodatkowych Urzędu Miasta Częstochowy.”;

- ust. 21 otrzymuje brzmienie:

„21. Zasady ewidencji planu finansowego, zaangażowania środków budżetowych, zobowiązań i należności wymagalnych oraz wzajemnych rozliczeń między jednostkami ujęto w rozdziale nr 4 do niniejszego działu.”;

2) w dziale I w rozdziale 1 w § 2 dodaje się zdanie: „W module "Środki trwałe" oraz "Gospodarka nieruchomościami" ewidencję księgową prowadzi się do dnia 31 grudnia 2017r.”;

3) w dziale I w rozdziale 1 dodaje się § 8a, który otrzymuje brzmienie:

„ § 8a.

STW(2018) – firmy MiCOMP Systemy Komputerowe Bożena Nowak – Szymura, 40-045 Katowice, ul. Astrów 7 jest elementem Zintegrowanego Systemu Informatycznego umożliwiającym ewidencję majątku w podziale na kategorie:

- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe,
- wartości niematerialne i prawne,
- pozostałe wartości niematerialne i prawne,
- księgozbiór.

Dokumenty mogą być tworzone automatycznie poprzez funkcję importu z systemu OPTIest.

Na podstawie dokumentów zarejestrowanych w STW i wprowadzonych definicji automatycznie tworzone są dokumenty w module Księga Główna, stanowiącym integralną część podsystemu EUROBUDŻET.”;

4) w dziale I w rozdziale 1 § 9 otrzymuje brzmienie:

„ § 9.

Wykaz programów tworzących księgi rachunkowe dopuszczone do stosowania

Lp.	Wykaz programów	Wersja programu na 2018-01-01	Aktualna wersja programu
1.	Ewidencja Podatku od Nieruchomości od osób prawnych	(1-0-45) 1-0-9.136	(1-0-45) 1-0-9.136
2.	Ewidencja Podatku Leśnego od osób prawnych	(1-0-45) 1-0-9.136	(1-0-45) 1-0-9.136

Lp.	Wykaz programów	Wersja programu na 2018-01-01	Aktualna wersja programu
3.	Ewidencja Podatku Rolnego od osób prawnych	(1-0-45) 1-0-9.136	(1-0-45) 1-0-9.136
4.	Ewidencja Innych Należności – dochody niepodatkowe	(1-0-45) 1-0-9.136	(1-0-45) 1-0-9.136
5.	Wymiar Podatku od Nieruchomości od osób fizycznych	(1-0-45) 1-0-9.136	(1-0-45) 1-0-9.136
6.	Wymiar Podatku Rolnego od osób fizycznych	(1-0-45) 1-0-9.136	(1-0-45) 1-0-9.136
7.	Odsetki	(1-0-13) 3.0..02	(1-0-13) 3.0..02
8.	Podatek od środków transportowych od osób fizycznych	(1-0-45) 3.25.46	(1-0-45) 3.25.46
9.	Podatek od środków transportowych od osób prawnych	(1-0-45) 3.25.46	(1-0-45) 3.25.46
10.	Księga Główna	1.3.7.31	1.3.7.33
11.	Gospodarka Materiałowa	1.3.7.31	1.3.7.33
12.	Środki trwałe	1.3.7.31	1.3.7.33
13.	Fakturowanie	1.3.7.31	1.3.7.33
14.	TETA Personel.Net	25.5.24.8	26.5.7.5
15.	Koncesje alkoholowe	(1-0-45) 1.4..12	(1-0-45) 1.4..11
16.	Płatnik	10.01.001	10.01.001
17.	Gospodarka nieruchomościami	1.3.7.31	1.3.7.33
18.	Zarządzanie majątkiem z obsługą kodów kreskowych OPTIest	3.2.0.5	3.2.0.5
19.	ZSI Papyrus SQL	5.14.12	5.14.77
20.	Księgowość Analityczna Należności MiCOMP_KAN	1.0.2.46B	1.0.3.8
21.	MiCOMP_GOK Księgowość Analityczna i Windykacja	(1-0-45) 1-0-45	(1-0-45) 1-0-45
22.	Księgowość Analityczna Należności MiCOMP_KAN dla GOK	1.0.2.46B	1.0.3.8
23.	Zintegrowany System Informatyczny ZSI STW	1.1.1.0	1.1.1.0

Zatwierdza się do stosowania wszystkie wersje oprogramowania wprowadzone pomiędzy 1 stycznia 2018 r. a datą podpisania niniejszego zarządzenia.

Każda kolejna zmiana oprogramowania dopuszczona będzie do stosowania na podstawie pisma według poniższego wzoru zatwierdzonego przez kierownika jednostki.

Przy kolejnej aktualizacji Zakładowego Planu Kont podane zostaną aktualne na dany czas wersje oprogramowania.

Wzór pisma dopuszczającego zmianę wersji oprogramowania do stosowania w Urzędzie Miasta Częstochowy

Częstochowa,

Dopuszcza się do stosowania zmienioną przez dostawcę wersję oprogramowania:

.....
(nazwa programu)

.....
(aktualna wersja programu)

.....
(kierownik jednostki)

”;
5) w dziale I rozdział 2 Wykaz kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych oraz kont pozabilansowych dokonuje się zmian jak niżej:

- a) dla kont: 010, 011, 012, 013, 014, 016, 020, 021, 022, 023, 070, 071 w opisie rodzaju konta analitycznego nazwą aplikacji „Środki trwałe” zastępuje się nazwą aplikacji „ZSI STW”;
- b) do konta syntetycznego 403 *Podatki i opłaty* dodaje się konto analityczne „454 Składki do organizacji międzynarodowych”;
- c) z konta syntetycznego 409 *Pozostałe koszty rodzajowe* wykreśla się konto analityczne „454 Składki do organizacji międzynarodowych”;
- d) wykreśla się konto 975 "Wydatki strukturalne";
- 6) w dziale I w rozdziale 3 *Zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych na kontach księgi głównej i kontach ksiąg pomocniczych oraz kontach pozabilansowych*:
- a) w ust. 1 *Zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych – konta bilansowe* wprowadza się następujące zmiany:
- w opisie konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” oraz konta 081 „Środki trwałe w budowie (inwestycje) – fundusze europejskie” wykreśla się wyraz „adaptacja”;
 - konto 241 otrzymuje brzmienie:
„Konto 241 „Rozrachunki z tytułu przyznanych świadczeń”
Konto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu przyznanych świadczeń w tym Karty Polaka. Po stronie Wn konta księguje się kwoty wypłaconych świadczeń, natomiast na stronie Ma ujmuje się w szczególności przyznane i należne do wypłaty w danym miesiącu świadczenia oraz kwoty zwróconych na rachunek bankowy świadczeń.
Konto może wykazywać dwa salda: saldo strony Wn oznacza stan nadpłaconych wypłat, a saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu przyznanych i niewypłaconych świadczeń.”;
 - konto 403 otrzymuje brzmienie:
„Konto 403 „Podatki i opłaty”
Konto służy do ewidencji podatków i opłat oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych. Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda konta na wynik finansowy. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.”;
 - konto 640 otrzymuje brzmienie:
„Konto 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”
Konto służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy. Na stronie Wn ujmuje się koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, w związku z którymi w poprzednich okresach dokonano rozliczenia międzyokresowego kosztów. Na stronie Ma ujmuje się prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich. Ponadto z uwagi na ujętą w ewidencji rezerwę na odprawy emerytalne, rentowe, nagrody jubileuszowe oraz inne świadczenia pracownicze, kontynuowany będzie zapis księgowy polegający na zmniejszeniu każdorazowo wysokości odpisu za dany rok aż do całkowitego rozliczenia. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma stan prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.”;
- b) w ust. 2 *Zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych – konta pozabilansowe* wprowadza się następujące zmiany:
- wykreśla się konto 975 „Wydatki strukturalne”;
 - konta 997 i 998 otrzymują brzmienie:
„Konto 997 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – fundusze europejskie”
Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”
Konta, zgodnie z treścią ekonomiczną służą do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku.
Na stronie Wn ujmuje się równowartość sfinansowanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych oraz równowartość zaangażowania wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.
Na stronie Ma konta ujmuje się zaangażowanie wydatków, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Szczegółowe zasady ewidencji określone zostały w rozdziale 4 Zakładowego Planu Kont.
Na koniec roku konto nie wykazuje salda.”;
 - w opisie kont 996 i 999 wykreśla się część zdania: „w planie finansowym wydatków jednostki danego roku lub w planie finansowym wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji”;
- c) w ust. 3 *Typowe księgowania na poszczególnych kontach i korespondencja kont księgowych* wprowadza się następujące zmiany:
- pkt 1 w zakresie ewidencji majątku wykreśla się pozycje: 22, 23, 69, a pozycje jak niżej otrzymują brzmienie:

”

20	Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	800	011
21	Przekształcenie udziałów w gruntach pod lokalami mieszkalnymi z prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	800	011
65	Zwiększenie wartości działki na podstawie decyzji o wypłacie odszkodowania płatnej ze środków na inwestycje dot. działki przyjętej w roku poprzednim: wyksięgowanie wartości działki rozliczenie nakładów w wysokości wartości przejętej działki zwiększenie wartości działki	800 011 011	011 080 080
67	Podziały i połączenia	800 011	011 800
84	Zmniejszenie wartości działki na podstawie decyzji o wypłacie odszkodowania płatnej ze środków na inwestycje dot. działki przyjętej w roku poprzednim: rozliczenie nakładów-wartość wypłaty odszkodowania działki zmniejszenie wartości działki	800 800	080 011
85	Nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych	013 401	760 072

”
- pkt 2 w zakresie dochodów niepodatkowych wykreśla się pozycję 62, a pozycje jak niżej otrzymują brzmienie:

14	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	721, 750, 760	840
61	Naliczenie należności od banku tytułem uregulowania zobowiązań kontrahentów wobec UM poprzez terminal płatniczy - opłata ewidencyjna	240	225
78	Przekazanie należnego podatku VAT w zakresie zadań realizowanych przez ZGM TBS Sp. z o.o. oraz dochodów Skarbu Państwa na konto podatku VAT	225	130
80	Odpisanie należności bieżących z tytułu dochodów niepodatkowych	721, 760	201,203,2 04,205,20 6, 208,242
82	Przeksięgowania mylnych wpłat na dochody niepodatkowe	245	201,203,2 04,205,20 6,208,242 ,721,760
100	Przekazanie z konta dochodów niepodatkowych wpłat dokonanych metodą podzielonej płatności na rachunek VAT - wyciąg bankowy z konta dochodów niepodatkowych/ Przekazanie środków z rachunku VAT na rachunek dochodów niepodatkowych - wyciąg bankowy z rachunku VAT	240	130
101	Wpływ środków dokonanych metodą podzielonej płatności na rachunek VAT/ Wpływ na rachunek dochodów niepodatkowych środków z wydzielonego konta VAT	130	240

”
- pkt 4 w zakresie wydatków budżetowych wykreśla się pozycje: 79 i 80, a pozycje jak niżej otrzymują brzmienie:

34	Naliczenie list wypłat przyznanych świadczeń	409	241
35	Naliczenie list wypłat przyznanych świadczeń – opłata porto	402	241
36	Wyłacone świadczenia	241	130
48	Zwrot przyznanych świadczeń	130	241
99	Zapłata kartą płatniczą – faktura za zakupione towary lub usługi	401,402,409	234
100	Obciążenie konta pracownika-posiadacza karty	234	240
101	Rozliczenie transakcji z rachunku bieżącego wydatków	240	130
102	Zobowiązania przejęte w wyniku spadkobrania, na podstawie spisu z inwentarza do wysokości wartości czynnej masy spadkowej	761	202

”
- pkt 7 w zakresie centralizacji podatku VAT pozycje jak niżej otrzymują brzmienie:

7	Przekazanie własne podatku VAT w zakresie mechanizmu podzielonej płatności	240	130
8	Wpływ podatku VAT związanych z mechanizmem podzielonej płatności	130	240

- ”
7) w dziale I w rozdziale 4 wprowadza się następujące zmiany:
a) nazwa rozdziału 4 otrzymuje brzmienie „Zasady ewidencji planu finansowego, zaangażowania środków budżetowych, zobowiązań i należności wymagalnych oraz wzajemnych rozliczeń między jednostkami”,
b) uchyla się ust. 4;
8) w dziale I w rozdziale 5 Zasady wyceny aktywów i pasywów wprowadza się następujące zmiany:

- a) ust. 10 otrzymuje brzmienie:
„10. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, dla których wartość początkowa w dniu przyjęcia do używania jest wyższa niż **10 000 zł** umarza się oraz amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych za okres całego roku jednorazowo w miesiącu grudniu. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się oraz amortyzuje, począwszy od następnego miesiąca po miesiącu w którym przyjęto je do używania.”;
- b) ust. 13 otrzymuje brzmienie:
„13. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji, takie składniki majątkowe jak:
1) książki,
2) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
3) odzież i umundurowanie,
4) meble i dywany,
5) inwentarz żywy,
6) pozostałe środki trwałe oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych tj. dla których wartość początkowa w dniu przyjęcia do używania jest mniejsza lub równa kwocie **10 000 zł.**”
- 9) w dziale I rozdział 6 Zasady ewidencji księgowej składników majątku trwałego w Urzędzie Miasta Częstochowy otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.;
- 10) w dziale I rozdział 8 Zasady ochrony danych ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Szczegółowe zasady ochrony danych zostały określone w Polityce Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Częstochowy oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym.”;
- 11) w dziale II Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta Częstochowy wprowadza się następujące zmiany:
a) § 1 ust. 12 otrzymuje brzmienie:
„12. Faktury i rachunki stanowiące podstawę dokonania wydatków, zalicza się do danego okresu sprawozdawczego według daty przekazania do komórki księgowości i następujących zasad:
1) w ciągu roku do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym,
2) na koniec roku do dnia 31 marca roku następnego.
Jeżeli termin ten jest dniem wolnym od pracy data ta przypada na kolejny dzień roboczy. Faktury, które wpłyną do komórki księgowości po dniu 31 marca a dotyczyć będą kosztów bądź przychodów roku poprzedniego będą ujmowane w księgach rachunkowych roku bieżącego.”;
- b) § 1 ust. 17 otrzymuje brzmienie:
„17. Dokument stanowiący podstawę dokonania wydatku musi być sprawdzony przez wyznaczonego pracownika komórki organizacyjnej z planem, zamówieniem lub umową i zawierać odpowiedni opis klasyfikacji budżetowej wydatku obejmujący: dział, rozdział, paragraf, symbol zadania oraz źródło finansowania zgodne z planem finansowym wydatków budżetowych. Na dokumencie należy zamieścić również adnotację, czy zakup lub usługa podlega ustawie Prawo zamówień publicznych, a w przypadku gdy podlega, podać w jakim trybie udzielono zamówienia publicznego oraz numer umowy. W przypadku, gdy realizowany zakup lub usługa nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych i wartość netto bez podatku VAT jest wyższa niż 3 500 zł, należy zastosować umowę, a na dokumencie umieścić jej numer. W przypadku, gdy realizowany zakup lub usługa nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych i wartość netto bez podatku VAT nie przekracza 3 500 zł, należy zastosować zamówienie lub umowę z podaniem jej numeru, z wyjątkiem: wydatków związanych ze szkoleniami, podróżami służbowymi pracowników oraz wydatków o charakterze administracyjno-gospodarczym o wartości netto bez podatku VAT mniejszej lub równej 300 zł rozliczanych w ramach pobranych zaliczek gotówkowych. Naczelnik komórki organizacyjnej rozpatruje konieczność zastosowania umowy lub zamówienia w każdym przypadku indywidualnie, biorąc szczególnie pod uwagę fakt, czy dokonywany zakup pociąga za sobą zobowiązania mogące mieć miejsce po zakończeniu transakcji (np.: gwarancje, świadczenia serwisowe).
Jeden egzemplarz zawartej umowy lub zamówienia musi być w oryginale przekazany do komórki księgowości. W przypadku zamówienia dopuszcza się przekazanie tego dokumentu w formie elektronicznej.”;
- c) § 1 ust. 18 otrzymuje brzmienie:
„18. Faktury zakupu winny posiadać również opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jakiego rodzaju czynnością podatkową zakup nią dokumentowany jest związany, według jednego z następujących schematów:

- „zakup służy:
- a) działalności gospodarczej opodatkowanej VAT,
 - b) działalności gospodarczej opodatkowanej VAT i działalności niestanowiącej działalności gospodarczej,
 - c) działalności gospodarczej opodatkowanej VAT i zwolnionej z VAT i działalności niestanowiącej działalności gospodarczej,
 - d) działalności gospodarczej opodatkowanej VAT i zwolnionej z VAT,
 - e) pozostałej działalności.”;
- d) § 1 ust.21 wykreśla się część zdania, która brzmi: „i klasyfikacją wydatków strukturalnych”;
- 12) w dziale II rozdział 1 do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych - *Obieg dokumentów występujących w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym* wprowadza się następujące zmiany:
- a) w pozycji 9 dokument otrzymuje nazwę: „*Raport kasowy - transakcje z terminala*” oraz w kolumnie Nazwa stanowiska sporządzającego dowód i obieg dowodu w komórce organizacyjnej ostatnie zdanie otrzymuje brzmienie: „Raport kasowy sporządzają pracownicy przyjmujący wpłaty na terminal w wyznaczonych miejscach w Urzędzie Miasta Częstochowy.”
- 13) w dziale II rozdział 2 do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych - *Obieg dokumentów wypłaty wynagrodzeń* otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 14) w dziale II w rozdziale 5 do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych – *Obieg dokumentów księgowych związanych z gospodarką rzeczowym majątkiem trwałym* w pozycji 5 Dowód MT – Zmiana miejsca użytkowania w kolumnie Opis dokumentu, komórka odpowiedzialna za sporządzenie i obieg dowodu w Urzędzie Miasta Częstochowy dodaje się zdanie: „Zmiana miejsca użytkowania danego sprzętu w ramach tego samego wydziału bez zmiany osoby użytkującej nie wymaga generowania papierowego wydruku. Pracownik komórki administracyjnej dokonuje odpowiedniej zmiany w systemie OPTIest i wysyła dokument w postaci wydruku PDF na adres mailowy osoby odpowiedzialnej w danym wydziale za inwentarz.”;
- 15) w dziale II w rozdziale 6 *Obieg dokumentów księgowych związanych z gospodarką nieruchomościami i gruntami* w pozycji 2 Dowód PT – Przekazanie środka trwałego; protokół przekazania litera a) w trwały zarząd w kolumnie Opis dokumentu, komórka odpowiedzialna za sporządzenie i obieg dowodu w Urzędzie Miasta Częstochowy - pierwsze zdanie otrzymuje brzmienie:
„Odrębny dowód dla każdego środka trwałego sporządza pracownik komórki organizacyjnej wpisując na dowodzie wartość środka trwałego wynikającą z decyzji administracyjnej, a w przypadku przekazania pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Miasta wartość historyczną, jest on poddawany kontroli merytorycznej, a następnie zatwierdzany i podpisywany przez naczelnika komórki organizacyjnej lub jego zastępcę.”;
- 16) w dziale II w rozdziale 8 do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych – *Obieg dokumentów dotyczących dochodów budżetowych – niepodatkowych* wykreśla się pozycję 8 Mandat karny za przejazd na czerwonym świetle.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta, Głównemu Księgowemu Urzędu Miasta oraz naczelnikom/kierownikom jednostek/komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Częstochowy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 roku.

§ 4.

Niniejsze zarządzenie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Z up. Prezydenta
Miasta Częstochowy
(-) Ryszard Stefaniak
Zastępca Prezydenta
Miasta Częstochowy