

FK__PLAN	KOSZTY	C	20	0
FK__PLAN	NAZKARTA	C	15	0
FK__PLAN	LIMIT	N	16	2
FK__PLAN	CZYPROJ	C	1	0
FK__PLAN	RODZ	C	4	0

KONTA DO SPRAWOZDAŃ (DEFINICJE)

FK__BUDZ	ID_BUD	I	4	0
FK__BUDZ	ID_PAR	I	4	0
FK__BUDZ	SYMBOL	C	6	0
FK__BUDZ	TYP	C	1	0
FK__BUDZ	RUBRYKA	C	2	0
FK__BUDZ	NAZWA	C	60	0
FK__BUDZ	SKADWYK	C	2	0
FK__BUDZ	JEDN	C	6	0
FK__BUDZ	IDJED	I	4	0
FK__BUDZ	PLANB	N	15	2
FK__BUDZ	ZAAN	N	15	2
FK__BUDZ	WYK	N	15	2
FK__BUDZ	DOCH	N	15	2
FK__BUDZ	ZOBOW	N	15	2
FK__BUDZ	WYMAGU	N	15	2
FK__BUDZ	WYMAGB	N	15	2
FK__BUDZ	NIEWYG	N	15	2
FK__BUDZ	RODZ	I	4	0
FK__BUDZ	DT_OBOW	D	8	0
FK__BUDZ	POZIOM	I	4	0
FK__BUDZ	LIMIT	N	15	2
FK__BUDZ	DZIAL	C	3	0
FK__BUDZ	ROZDZ	C	5	0
FK__BUDZ	PAR	C	4	0
FK__BUDZ	ID_PRO	I	4	0
FK__BUDZ	NAZZAD	C	40	0
FK__BUDZ	ANAL	C	2	0
FK__BUDZ	GRUPA	C	4	0
FK__BUDZ	KONTO	C	20	0
FK__BUDZ	ROKO	C	5	0
FK__BUDZ	NAZKARTA	C	15	0
FK__BUDZ	KODSPR	C	6	0
FK__BUDZ	REFUND	N	12	2
FK__BUDZ	NUMER	C	10	0
FK__BUDZ	ROP	C	3	0
FK__BUDZ	KONTOK	C	20	0
FK__BUDZ	ZRFIN	C	2	0
FK__BUDZ	ZADBUD	C	15	0
FK__BUDZ	CZYPLAN	L	1	0

SŁOWNIKI SYSTEMOWE (Ewidencji)

Działy klasyfikacji budżetowej

FK__DZIAL	ID_DZI	I	4	0
FK__DZIAL	DZIAL	C	3	0
FK__DZIAL	STARYDZIAL	C	2	0
FK__DZIAL	NAZWA	C	55	0

FK__DZIAL	NAZWA1	C	55	0
-----------	--------	---	----	---

Grupy kont analitycznych

FK__GRUPA	ID_GRU	I	4	0
FK__GRUPA	GRUPA	C	2	0
FK__GRUPA	OPIS	C	20	0

Jednostki budżetowe

FK__JEDN	ID_JEL	I	4	0
FK__JEDN	ID_PAR	I	4	0
FK__JEDN	TYP	I	4	0
FK__JEDN	POZ	I	4	0
FK__JEDN	NAZWA	C	60	0
FK__JEDN	NAZWA1	C	60	0
FK__JEDN	SKROT	C	6	0
FK__JEDN	RODZAJ	C	30	0
FK__JEDN	ANAL	C	2	0
FK__JEDN	RODZWYK	C	1	0
FK__JEDN	OPIS1	C	40	0
FK__JEDN	REGON	C	15	0
FK__JEDN	KODTER	C	10	0
FK__JEDN	TYPPOW	C	1	0
FK__JEDN	ILESPAC	I	4	0
FK__JEDN	TYPJB	C	3	0

Słownik powiązań kont zesp. 5 na 4

FK__KOSZT	ID_KOSZT	I	4	0
FK__KOSZT	OGON	C	20	0
FK__KOSZT	KONTO	C	20	0

Słownik kont rozrachunkowych

FK__KRO	ID_KRO	I	4	0
FK__KRO	KONTO	C	20	0

Konta wydatków strukturalnych

FK__KWST	ID_KWS	I	4	0
FK__KWST	KONTO	C	20	0
FK__KWST	SW	C	2	0

Kartoteka paragrafów klasyfikacji budżetowej (lokalnej)

FK__PAR	ID_PAR	I	4	0
FK__PAR	DOCHWYD	C	1	0
FK__PAR	PAR	C	4	0
FK__PAR	STARYPAR	C	2	0
FK__PAR	GRUPA	C	2	0
FK__PAR	GRPAR	C	4	0
FK__PAR	NAZWA	C	55	0
FK__PAR	NAZWA1	C	55	0
FK__PAR	NAZWA2	C	55	0

Kartoteka rozdziałów klasyfikacji budżetowej (lokalnej)

FK__ROZDZ	ID_ROZ	I	4	0
FK__ROZDZ	DZIAL	C	3	0

FK__ROZDZ	ROZDZ	C	5	0
FK__ROZDZ	NAZWA	C	55	0
FK__ROZDZ	NAZWA1	C	55	0

Kartoteka Ewidencji powiązanych:

FKX__POWIA	ID_POW	I	4	0
FKX__POWIA	ID_STR	I	4	0
FKX__POWIA	TYPE	C	2	0
FKX__POWIA	OPIS	C	40	0
FKX__POWIA	SKROT	C	6	0
FKX__POWIA	RODZ	C	5	0
FKX__POWIA	SCIEZKA	C	60	0
FKX__POWIA	JEDN	C	6	0
FKX__POWIA	EWID	C	6	0
FKX__POWIA	CZYKONTA	L	1	0
FKX__POWIA	CZYRB	L	1	0
FKX__POWIA	CZYPLAN	L	1	0

Kartoteka Urzędów Skarbowych (ewidencji)

FKX__URZSK	ID_USK	I	4	0
FKX__URZSK	URZAD	C	3	0
FKX__URZSK	KONTO	C	20	0
FKX__URZSK	NAZWA	C	40	0
FKX__URZSK	NAZWA1	C	40	0
FKX__URZSK	MIASTO	C	20	0

Definicje Projektów Unijnych:

FK__PROJ	ID_PRO	I	4	0
FK__PROJ	ID_PAR	I	4	0
FK__PROJ	TYP	I	4	0
FK__PROJ	POZIOM	I	4	0
FK__PROJ	OPIS	C	40	0
FK__PROJ	OPIS1	C	40	0
FK__PROJ	DTODZAD	D	8	0
FK__PROJ	DTDOZAD	D	8	0
FK__PROJ	NRZAD	N	2	0
FK__PROJ	NUMER	C	10	0
FK__PROJ	CF	L	1	0
FK__PROJ	PP	L	1	0
FK__PROJ	JM	C	10	0
FK__PROJ	ILOSC	N	10	2
FK__PROJ	CENA	N	14	2
FK__PROJ	PROCENT	N	10	2
FK__PROJ	PLANP	N	14	2
FK__PROJ	WYKON	N	14	2
FK__PROJ	ZRFIN	C	5	0

Kartoteka Rejestrów dowodów

FK__REJ	ID_REJ	I	4	0
FK__REJ	REJESTR	C	2	0
FK__REJ	NAZWA	C	20	0
FK__REJ	PREFIKS	C	3	0
FK__REJ	IENUM	C	1	0
FK__REJ	LORP	C	1	0
FK__REJ	ZAFIKS	C	5	0

Słownik Rejestrów Vat

FK__RVAT	ID_RVA	I	4	0
FK__RVAT	RODZAJ	C	1	0
FK__RVAT	KOD	C	2	0
FK__RVAT	OPIS	C	30	0
FK__RVAT	G0	L	1	0
FK__RVAT	G1	L	1	0
FK__RVAT	G2	L	1	0
FK__RVAT	G3	L	1	0
FK__RVAT	G4	L	1	0
FK__RVAT	G5	L	1	0
FK__RVAT	G6	L	1	0
FK__RVAT	G7	L	1	0
FK__RVAT	G8	L	1	0
FK__RVAT	G9	L	1	0

SPRAWOZDANIA JEDNOSTKOWE (ORGAN)**Sprawozdania RB Jednostek/Urzędów Skarbowych**

FK__SPRAW	ID_SPR	I	4	0
FK__SPRAW	ID_BUD	I	4	0
FK__SPRAW	KODSPR	C	6	0
FK__SPRAW	SZABLON	C	6	0
FK__SPRAW	NAZWA	C	60	0
FK__SPRAW	ROK	I	4	0
FK__SPRAW	MS	I	4	0
FK__SPRAW	SPOSOB	I	4	0
FK__SPRAW	STATUS	C	2	0
FK__SPRAW	JEDN	C	6	0
FK__SPRAW	DOCHWYD	C	1	0
FK__SPRAW	PLANB	N	14	2
FK__SPRAW	WYKON	N	14	2
FK__SPRAW	KOREKTA	L	1	0
FK__SPRAW	URZAD	C	3	0
FK__SPRAW	TYP	I	4	0

Składniki Sprawozdań RB Jednostek/Urzędów Skarbowych

FK__SPRSK	ID_SPS	I	4	0
FK__SPRSK	ID_SPR	I	4	0
FK__SPRSK	JEDN	C	6	0
FK__SPRSK	DZIAL	C	3	0
FK__SPRSK	ROZDZ	C	5	0
FK__SPRSK	PAR	C	4	0
FK__SPRSK	ANAL	C	2	0
FK__SPRSK	RODZ	C	1	0
FK__SPRSK	NAZWA1	C	55	0
FK__SPRSK	NAZWA2	C	55	0
FK__SPRSK	NAZWA3	C	55	0
FK__SPRSK	PLANB	N	14	2
FK__SPRSK	WYKON	N	14	2
FK__SPRSK	R2	N	14	2
FK__SPRSK	R3	N	14	2
FK__SPRSK	R4	N	14	2
FK__SPRSK	R5	N	14	2
FK__SPRSK	R6	N	14	2

FK__SPRSK	R7	N	14	2
FK__SPRSK	R8	N	14	2
FK__SPRSK	R9	N	14	2
FK__SPRSK	R10	N	14	2
FK__SPRSK	R11	N	14	2
FK__SPRSK	R12	N	14	2
FK__SPRSK	R13	N	14	2
FK__SPRSK	R12U	N	15	2
FK__SPRSK	R12B	N	15	2
FK__SPRSK	R11Z	N	15	2
FK__SPRSK	R11R	N	15	2
FK__SPRSK	R1	N	15	2

Zbiór Uchwał (Planów Finansowych)

FK__UCH	ID_UCH	I	4	0
FK__UCH	DATAUCH	D	8	0
FK__UCH	TRESC	C	60	0
FK__UCH	NRUCHZA	C	15	0
FK__UCH	NRUCHRAD	C	15	0
FK__UCH	ZMDOCHZA	N	15	2
FK__UCH	ZWDOCHZA	N	15	2
FK__UCH	ZMWYDZA	N	15	2
FK__UCH	ZWWYDZA	N	15	2
FK__UCH	DATAZAT	D	8	0
FK__UCH	LP	I	4	0

Zbiór Pozycji Uchwał (klasyfikacji budżetowej)

FK__UCHP	ID_SKU	I	4	0
FK__UCHP	ID_UCH	I	4	0
FK__UCHP	DUCHZA	D	8	0
FK__UCHP	NRUCHZA	C	15	0
FK__UCHP	DOCHWYD	C	1	0
FK__UCHP	JEDN	C	6	0
FK__UCHP	ID_JED	I	4	0
FK__UCHP	ZRFIN	C	2	0
FK__UCHP	DZIAL	C	3	0
FK__UCHP	ROZDZ	C	5	0
FK__UCHP	PAR	C	4	0
FK__UCHP	ANAL	C	2	0
FK__UCHP	PLANMINUS	N	15	2
FK__UCHP	PLANPLUS	N	15	2
FK__UCHP	ID_PRO	I	4	0
FK__UCHP	NAZINW	C	40	0
FK__UCHP	ZADBUD	C	15	0

Zbiór Uchwał Dochodów Własnych

FK__UDW	ID_UDW	I	4	0
FK__UDW	DATAUCH	D	8	0
FK__UDW	TRESC	C	60	0
FK__UDW	NRUCHZA	C	15	0
FK__UDW	NRUCHRAD	C	15	0
FK__UDW	ZMDOCHZA	N	15	2
FK__UDW	ZWDOCHZA	N	15	2
FK__UDW	ZMWYDZA	N	15	2
FK__UDW	ZWWYDZA	N	15	2

FK__UDW	DATAZAT	D	8	0
---------	---------	---	---	---

Zbiór Pozycji Uchwał Dochodów Własnych (klasyfikacji budżetowej)

FK__UDWP	ID_SDW	I	4	0
FK__UDWP	ID_UDW	I	4	0
FK__UDWP	DUCHZA	D	8	0
FK__UDWP	NRUCHZA	C	15	0
FK__UDWP	DOCHWYD	C	1	0
FK__UDWP	JEDN	C	6	0
FK__UDWP	ID_JED	I	4	0
FK__UDWP	ZRFIN	C	2	0
FK__UDWP	DZIAL	C	3	0
FK__UDWP	ROZDZ	C	5	0
FK__UDWP	PAR	C	4	0
FK__UDWP	ANAL	C	2	0
FK__UDWP	PLANMINUS	N	15	2
FK__UDWP	PLANPLUS	N	15	2
FK__UDWP	ID_PRO	I	4	0
FK__UDWP	NAZINW	C	40	0
FK__UDWP	ZADBUD	C	15	0

Kartoteka działów klasyfikacji budżetowej (globalna)

FKXXDZIAL	ID_DZI	I	4	0
FKXXDZIAL	DZIAL	C	3	0
FKXXDZIAL	STARYDZIAL	C	2	0
FKXXDZIAL	NAZWA	C	55	0
FKXXDZIAL	NAZWA1	C	55	0

Kartoteka rozdziałów budżetowych (globalna)

FKXXROZDZ	ID_ROZ	I	4	0
FKXXROZDZ	DZIAL	C	3	0
FKXXROZDZ	ROZDZ	C	5	0
FKXXROZDZ	NAZWA	C	55	0
FKXXROZDZ	NAZWA1	C	55	0

Kartoteka paragrafów budżetowych (globalna)

FKXXPAR	ID_PAR	I	4	0
FKXXPAR	DOCHWYD	C	1	0
FKXXPAR	PAR	C	4	0
FKXXPAR	STARYPAR	C	2	0
FKXXPAR	GRUPA	C	2	0
FKXXPAR	GRPAR	C	4	0
FKXXPAR	NAZWA	C	55	0
FKXXPAR	NAZWA1	C	55	0
FKXXPAR	NAZWA2	C	55	0

Grupy paragrafów (globalna)

FKXXGRPAR	ID_GPA	I	4	0
FKXXGRPAR	KOD	C	2	0
FKXXGRPAR	OPIS	C	30	0

Słownik kodów klasyfikacji strukturalnej (globalna)

FKXXWSTR	ID_WST	I	4	0
FKXXWSTR	LP	I	4	0
FKXXWSTR	OBSZAR	C	1	0

FKXXXWSTR	KAT	C	2	0
FKXXXWSTR	PKAT	C	4	0
FKXXXWSTR	ANAL	C	2	0
FKXXXWSTR	NAZWA1	C	70	0
FKXXXWSTR	NAZWA2	C	70	0
FKXXXWSTR	NAZWA3	C	70	0
FKXXXWSTR	NAZWA4	C	70	0
FKXXXWSTR	NAZWA5	C	70	0
FKXXXWSTR	ZAAN	N	14	2
FKXXXWSTR	WYD	N	14	2

Słownik kursów walut (globalny)

FKXXXKURS	ID_KUR	I	4	0
FKXXXKURS	DATA	D	8	0
FKXXXKURS	WARTOSC	N	14	2
FKXXXKURS	WALUTA	C	10	0

Słownik stawek odsetek ustawowych (cywilnych) (globalna)

FKXXXODSC	ID_ODC	I	4	0
FKXXXODSC	ODSETKI	N	10	2
FKXXXODSC	TERMIN	D	8	2

Słownik stawek odsetek podatkowych (globalna)

FKXXXODSP	ID_ODP	I	4	0
FKXXXODSP	ODSETKI	N	10	2
FKXXXODSP	TERMIN	D	8	2

Słownik rodzajów dokumentów (globalna)

FKXXXRDOK	ID_RDK	I	4	0
FKXXXRDOK	OPIS	C	30	0
FKXXXRDOK	TRESC	M	10	0
FKXXXRDOK	RDOK	C	2	0

Słownik rodzajów operacji: (globalna)

FKXXXROP	ID_ROP	I	4	0
FKXXXROP	ROP	C	3	0
FKXXXROP	OPIS	C	30	0
FKXXXROP	SYMFIN	C	1	0

BILANSE**Zbiór wynikowy Bilansu Jednostki**

FKX__BIL	ID_BIL	I	4	0
FKX__BIL	ID_WBI	I	4	0
FKX__BIL	SYMSPR	C	6	0
FKX__BIL	ROK	C	4	0
FKX__BIL	POZ	I	4	0
FKX__BIL	JEDN	C	6	0
FKX__BIL	STRONA	C	1	0
FKX__BIL	SYMBOL	C	10	0
FKX__BIL	NAZWA	C	60	0
FKX__BIL	WART_POCZ	N	14	2
FKX__BIL	WART_KON	N	14	2
FKX__BIL	TYP	I	4	0
FKX__BIL	WIERSZ	C	8	0

Wzór (Definicja) Bilansu

FKX__WZBIL	ID_WBI	I	4	0
FKX__WZBIL	ID_PAR	I	4	0
FKX__WZBIL	ROK	C	4	0
FKX__WZBIL	POZ	I	4	0
FKX__WZBIL	SYMBOL	C	10	0
FKX__WZBIL	STRONA	C	1	0
FKX__WZBIL	NAZWA	C	100	0
FKX__WZBIL	ALG	C	100	0
FKX__WZBIL	TYP	I	4	0
FKX__WZBIL	ZNAK	C	1	0
FKX__WZBIL	KAS	I	4	0
FKX__WZBIL	KONTO	C	20	0
FKX__WZBIL	SKADWYK	C	2	0
FKX__WZBIL	JEDN	C	6	0
FKX__WZBIL	ZRFIN	C	2	0
FKX__WZBIL	ZADBUD	C	15	0
FKX__WZBIL	WYL	L	1	0
FKX__WZBIL	EDYC	L	1	0
FKX__WZBIL	POZIOM	I	4	0
FKX__WZBIL	SUMUJ	L	1	0
FKX__WZBIL	WTYM	L	1	0
FKX__WZBIL	WIERSZ	C	8	0

2. Księgi rachunkowe prowadzone ręcznie

2.1 Księgi pomocnicze, obejmujące ewidencję szczegółową do kont syntetycznych lub analitycznych, mogą być także prowadzone w zależności od potrzeb, na:

- kartotekach kontowych (rozrachunki z pracownikami),
- kartach kontowych materiałowych (rozliczenie zakupionego paliwa),
- księgach inwentarzowych w przypadku gdy nie są prowadzone przy użyciu komputera.

STAROSTA
Cezary Biehnasz-Krzwinia

**Zasady ochrony danych księgowych ksiąg rachunkowych oraz systemów
informatycznych stosowanych w Starostwie Powiatowym.**

1. Dokumentację przyjętych zasad rachunkowości, księgi rachunkowe prowadzone ręcznie lub wydruki komputerowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe przechowywane są:
 - w szafach zamykanych, które znajdują się w zamkniętych pomieszczeniach biurowych wydziału finansowego lub pomieszczeniu przeznaczonym przez Starostwo na archiwum zakładu,
 - w porządku dostosowanym do prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze,
 - zbiory dowodów księgowych oznacza się określeniem nazwy, rodzaju, symbolem końcowych lat i numerem w zbiorze.

2. Zasady ochrony danych oraz systemów informatycznych stosowane w Starostwie Powiatowym:
 - 1) stosuje się następujące zabezpieczenia na poziomie systemu operacyjno-sprzętowego, technicznego, administracyjno-organizacyjnego:
 - system wyposażony jest w program umożliwiający kontrolę kompletności zbiorów głównych,
 - weryfikację obliczeń,
 - badanie zgodności sum kontrolnych oraz powiązań rachunkowych i logistycznych między zbiorami. Program automatycznie wykrywa niespójności danych w treści zbiorów,
 - systemy same testują poprawność działania systemu po każdym jego uruchomieniu,
 - sprzęt komputerowy umieszczony jest w zamkniętych pomieszczeniach, system znajduje się na serwerach umieszczonych w pomieszczeniach z kontrolą dostępu, posiadających podtrzymanie zasilania poprzez UPS-y (urządzenia zabezpieczające przed nagłym wyłączeniem zasilania),
 - treść zapisów księgowych tworzących komputerowe księgi rachunkowe archiwizuje się na trwałe nośnik magnetyczny (tasiemka magnetyczna), Archiwizacja komputerowa dokonywana jest codziennie, w dni robocze. Zapis codzienny przechowywany jest 14 dni. Archiwizacje dokonane na koniec miesiąca

przechowywane są 1 rok od daty zapisu. Tasiemki z danymi z końca roku przechowywane są 5 lat od daty zapisu.

- ochrona programowa systemu polega na stosowaniu haseł dostępu do komputera i sieci,
 - zabezpieczenie sieciowe dostępu z Internetu: nie ma bezpośredniego dostępu do serwerów przechowujących system. Cała sieć komputerowa jest chroniona przez firewall przed niepowołanym dostępem,
 - cała infrastruktura sieciowa znajduje się na terenie budynku Starostwa Powiatowego, nad którą sprawuje się bezpośrednią kontrolę.
- 2) Zapisy księgowo utrwalane na magnetycznych nośnikach danych drukowane są na papier w zakresie i terminach określonych w § 8 ust. 3 niniejszego Zarządzenia Starosty w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Starostwie Powiatowym.
- 3) Zapisy księgowo utrwalają się na tasiemce magnetycznej oraz rocznie dodatkowo na płycie CD/DVD w zakresie i terminach określonych w § 8 niniejszego Zarządzenia Starosty w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Starostwie Powiatowym, z czego jedną kopię umieszcza się w szafie pancerniej znajdującej się w kasie Starostwa .

3. Ustala się następujące okresy przechowywania dokumentacji księgowo –finansowej:

- roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu,
- księgi rachunkowe przez okres 5 lat,
- karty wynagrodzeń pracowników przez okres wymaganego dostępu wynikającego z przepisów emerytalnych i rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat,
- dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodowych w postępowaniu cywilnym lub objętym postępowaniem karnym albo podatkowym przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości przez okres jej ważności i dodatkowo przez okres 3 lat po tym okresie,
- dokumenty inwentaryzacyjne przez okres 5 lat,
- pozostałe dowody księgowe i dokumenty przez okres 5 lat,
- dowody księgowe związane z realizacją projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pomocowych przez okres określony w zawartej umowie.

Okresy przechowywania oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

4. Pracownicy nie mogą wnosić lub przekazywać dokumentów księgowych poza jednostkę bez zgody Kierownika, Skarbnika lub Naczelnika Wydziału Finansowego.
5. Udostępnienie osobie trzeciej zbiorów lub ich części na terenie Starostwa wymaga zgody kierownika jednostki. Natomiast poza jednostkę wymaga pisemnej zgody Starosty oraz dodatkowo pozostawienia w jednostce potwierdzonego spisu przekazanych dokumentów.
6. W przypadku zakończenia działalności w wyniku połączenia z inną jednostką zbiory danych przechowuje jednostka kontynuująca działalność, natomiast w przypadku zlikwidowania jednostki zbiory danych przechowuje wyznaczona jednostka lub osoba.

STAROSTA

Cezary Bieniasz-Krzywiec