

**Zarządzenie nr 24**  
**Starosty Olsztyńskiego**  
**z dnia 30 kwietnia 2020r.**

**ZMIENIAJĄCE ZARZĄDZENIE W SPRAWIE USTALENIA ZASAD  
(POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI W STAROSTWIE POWIATOWYM  
W OLSZTYNIE**

Na podstawie art.10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U z 2019r., poz. 351) **zarządzam, co następuje :**

**§ 1**

W załączniku do Zarządzenia nr 51 Starosty Olsztyńskiego z dnia 1 października 2019 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Olsztynie, **wprowadza się następujące zmiany:**

- 1) § 25 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Rozliczenia pieniężne w formie gotówkowej odbywają się przez wręczenie gotówki, na podstawie czeku gotówkowego”.
- 2) § 25 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„ 3. Wpływy gotówki do kasy z tytułu pobranej gotówki z banku przyjmowane są na podstawie wewnętrznego dokumentu o nazwie „wniosek na podjęcie gotówki z banku do kasy” zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego dokumentu. Wniosek wystawiany jest do każdego czeku i zatwierdzany przez Głównego Księgowego oraz dokumentu wystawionego przez bank potwierdzającego otrzymanie gotówki”.
- 3) W § 28 ust. 4 po pkt. 4 dodaje się pkt. 5 w brzmieniu:  
„5) czeki gotówkowe”.
- 4) § 30 otrzymuje brzmienie:  
„1. Dowodami bankowymi są:
  - 1) dowód wpłaty,
  - 2) dowód wypłaty,
  - 3) polecenia przelewu-pobrania,
  - 4) wyciągi z rachunków bankowych,
  - 5) czeki gotówkowe.

2. Rozliczenia z bankiem prowadzącym obsługę jednostki dokonywane są za pośrednictwem platformy bankowości internetowej Getin Noble Bank dostępnej pod adresem <https://korporacja.gb24.pl>.

3. Postawą do złożenia zlecenia przelewu jest dokument podlegający zapłacie. Zlecenie przelewu wprowadza osoba zgodnie z zakresem obowiązków. Każde zlecenie autoryzowane jest przez upoważnione osoby.

4. Po zrealizowaniu przelewu w dniu następnym drukuje się wyciągi bankowe wygenerowane z internetowego kanału dostępu GB24 Getin Noble Bank, zawierające wszystkie operacje bankowe zrealizowane w danym dniu.

5. Wydrukowane wyciągi z rachunków bankowych winny być sprawdzone przez pracownika Wydziału Budżetu i Finansów. W przypadku stwierdzenia niezgodności należy pisemnie je wyjaśnić z właściwym bankiem”.

- 5) Załączniki Nr 5 „Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w systemie przetwarzania danych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie” poz. 3 otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikami Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 6) Załącznik Nr 7 „Wykaz aktualnych kodów operatorów dla systemu finansowo-księgowego”, otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od 1 kwietnia 2020r.

STAROSTA OLSZTYŃSKI  
*Andrzej Andko*

ADWOKAT

*Paweł Lewandowski*



Załącznik Nr 2 do Zarządzenia  
Nr 24 Starosty Olsztyńskiego  
z dnia 30 kwietnia 2020 r.

**Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w systemie  
przetwarzania danych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie**

<b>Lp</b>	<b>Nazwa</b>	<b>użytkownicy</b>	<b>wersja</b>	<b>Data rozpoczęcia eksploatacji</b>
3	Program Bestia	Wydział Budżetu i Finansów	Wer.5.020.02.07	06.04.2020

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia  
Nr 24 Starosty Olsztyńskiego  
z dnia 30.11.2020 r.

**Wykaz aktualnych kodów operatorów dla systemu finansowo-księgowego**

<b>LP</b>	<b>KOD Operatora</b>	<b>Nazwisko i Imię</b>	<b>Wydział</b>
1	<b>F01</b>	Kozikowska Lucyna	Budżetu i Finansów
2	<b>F02</b>	Dulniawka Joanna	Budżetu i Finansów
3	<b>KAP</b>	Kapińska Monika	Budżetu i Finansów
4	<b>ACH</b>	Aneta Chrobak	Budżetu i Finansów
5	<b>F05</b>	Sarol Maria	Budżetu i Finansów
6	<b>F09</b>	Weroniecka Karolina	Budżetu i Finansów
7	<b>F04</b>	Rutkowski Piotr	Budżetu i Finansów
8	<b>PIL</b>	Pill Żaneta	Budżetu i Finansów
9	<b>MAC</b>	Macutkiewicz Marta	Budżetu i Finansów