

Zarządzenie nr 8/2014
Starosty Wąbrzeskiego
z dnia 9 kwietnia 2014 r.

w sprawie zmiany zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 330 i 613) z uwzględnieniem art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938 i 1646 oraz z 2014 r. poz. 379) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W „Zasadach prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego” stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16/2010 Starosty Wąbrzeskiego z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości:

1) w § 3:

a) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury i wzajemnych powiązań, opis funkcji, jakie pełnią te zbiory w organizacji całości ksiąg rachunkowych oraz w procesach przetwarzania danych, zawiera dokumentacja techniczno-eksploatacyjna systemu informatycznego rachunkowości „RADIX” stanowiąca załącznik do niniejszej dokumentacji opisującej politykę rachunkowości.”,

b) po ust. 4 dodaje się ust. 4a – 4c w brzmieniu:

„4a. Opis systemu przetwarzania danych zawierający:

- 1) wykaz programów, procedur lub funkcji (w zależności od struktury oprogramowania);
- 2) opis algorytmów i parametrów eksploatacyjnych;
- 3) opis programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych oraz metod zabezpieczenia dostępu do systemu informatycznego rachunkowości

zawiera dokumentacja techniczno-eksploatacyjna systemu informatycznego rachunkowości „RADIX” stanowiąca załącznik do niniejszej dokumentacji opisującej politykę rachunkowości.

4b. Księgi rachunkowe są prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego rachunkowości „RADIX”:

- 1) FKJ od dnia 1 lipca 2004 r. (aktualna wersja 5.33 z dnia 30.10.2013 r.);
- 2) FKZ od dnia 1 stycznia 2006 r. (aktualna wersja 5.33 z dnia 30.10.2013 r.).

4c. Opis systemu służącego ochronie danych zawiera dokumentacja techniczno-eksploatacyjna systemu informatycznego rachunkowości „RADIX” stanowiąca załącznik do niniejszej dokumentacji opisującej politykę rachunkowości.”

2) w § 7:

a) w ust. 12 skreśla się: „i zasilaczy UPS”,

b) ust. 18 otrzymuje brzmienie:

„18. Umorzeniu nie podlegają:

1) grunty;

2) budynki, lokale, budowle i urządzenia zaliczane do spółdzielczych zasobów mieszkaniowych;

3) dzieła sztuki i eksponaty muzealne.”,

c) w ust. 20 pkt 2 skreśla się: „i zasilaczy UPS”,

d) ust. 25 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„21. Sposób umarzania środków trwałych uzależniony jest od ich wartości początkowej:

1) podstawowe środki trwałe ewidencjonowane na koncie 011 (Środki trwałe) – strona Wn, umarza się w oparciu o stawki amortyzacji, określone w załączniku nr 2 do „Zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego”, na koniec roku budżetowego na podstawie wydruku z systemu informatycznego STW firmy Systemy Komputerowe „RADIX”. Jest ono zapisywane w księdze głównej jednostki na kontach:

a) 400 (Amortyzacja) – po stronie Wn,

b) 071 (Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych) – po stronie Ma;”,

e) ust. 27 otrzymuje brzmienie:

„27. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji, z wyłączeniem prawa użytkowania wieczystego gruntów, które umarzone jest wg stawki uzależnionej od okresu na jaki zostało ustanowione prawo użytkowania wieczystego. Dla okresu 99 lat przyjmuje się stawkę w wysokości 1%. Dla okresów krótszych stawka obliczana jest wg wzoru:

$100\% : \text{okres na jaki zostało ustanowione prawo użytkowania wieczystego.}”$,

f) skreśla się ust. 34,

g) załącznik nr 1 zastępuje się załącznikiem nr do niniejszego zarządzenia.

2. W „Zakładowym planie kont” stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 16/2010 Starosty Wąbrzeskiego z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości:

1) w § 5:

a) pkt 2 skreśla się wyrazy: „i zasilacze UPS”,

b) pkt 6 skreśla się wyrazy: „i zasilacze UPS”;

2) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:

- 1) środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych (konta 011, 013, 020, 071 i 072);
- 2) należności z tytułu użytkowania wieczystego gruntów stanowiących własność Powiatu Wąbrzeskiego i Skarbu Państwa;
- 3) należności z tytułu trwałego zarządu;
- 4) rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji, z całego okresu zatrudnienia;
- 5) operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych);
- 6) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych);
- 7) operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy;
- 8) istotnych dla jednostki składników aktywów.

2. Księgi pomocnicze prowadzi się przy wykorzystaniu systemów informatycznych firmy Systemy Komputerowe „RADIX”:

- 1) system STW od dnia 27 marca 2008 r. (aktualna wersja 2.15 z 24.03.2011 r.) – dla ewidencji określonej w ust. 1 pkt 1;
- 2) system WIP od dnia 8 marca 2004 r. (aktualna wersja 5.53 z 09.10.2013 r.) – dla ewidencji określonych w ust. 1 punktach 2 i 3;
- 3) system PŁACE od dnia 01.08.1999 r. (aktualna wersja 8.10 z 18.12.2013 r.) – dla ewidencji określonej w ust. 1 pkt 4;
- 4) system KASA od dnia 1.07.2004 r. (aktualna wersja 3.31 z 16.04.2013 r.) – dla ewidencji określonej w ust. 1 pkt 7.

3. Uzgodnienie zapisów i sald ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej dokonywane jest:

- 1) codziennie – system KASA;
- 2) na koniec każdego kwartału – system WIP;
- 3) na koniec roku obrotowego – system STW.

4. Ewidencja środków trwałych (konto 011), pozostałych środków trwałych (konto 013), wartości niematerialnych i prawnych (konto 020) oraz długoterminowych aktywów finansowych (konto 030) prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego STW w sposób chronologiczny dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające Klasyfikacji Środków Trwałych i powinna zawierać następujące informacje:

- 1) datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu;
- 2) numer inwentarzowy obiektu;

- 3) nazwę środka trwałego, wartości niematerialnej lub prawnej lub długotrwałych aktywów finansowych;
- 4) numer fabryczny jeżeli jest trwale naniesiony na środku trwałym; w przypadku gruntów numer fabryczny zastępuje się numerem działki;
- 5) specyfikację wszystkich części składających się na zespół komputerowy lub inny składający się z określonych części złożony środek trwały jeżeli części składowe zostały wyszczególnione na dokumencie zakupu środka trwałego;
- 6) wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych;
- 7) wartość po aktualizacji;
- 8) wartość po ulepszeniu;
- 9) symbol klasyfikacji środków trwałych;
- 10) stawkę amortyzacji;
- 11) roczną kwotę amortyzacji;
- 12) metodę amortyzacji;
- 13) rok budowy lub produkcji;
- 14) miejsce eksploatacji;
- 15) osobę odpowiedzialną materialnie za dany składnik majątku;
- 16) datę rozchodu i numer dowodu.

5. Ewidencja ilościowa dotyczy wyposażenia – środków trwałych o wartości początkowej poniżej 1 000,00 zł z wyłączeniem komputerów, monitorów, drukarek i skanerów, które podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013.”;

3. W „Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli, ochrony i archiwizowania dowodów księgowych oraz zasad odpowiedzialności za powierzone mienie Starostwa powiatowego w Wąbrzeźnie” stanowiącej załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 16/2010 Starosty Wąbrzeskiego z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości:

- 1) użyte wyrażenie „faktura VAT” zastępuje się wyrażeniem „faktura”;
- 2) w § 3 pkt 1 – 4 otrzymują brzmienie:

„§ 3. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

 - 1) ustawie o rachunkowości, dotyczy to ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.);
 - 2) ustawie o finansach publicznych, dotyczy to ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
 - 3) ustawie Prawo zamówień publicznych, dotyczy to ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);
 - 4) ustawa o podatku od towarów i usług, dotyczy to ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o

podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);”;

3) w § 6 ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki majątkowe (zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług faktury VAT nie wymagają podpisu wystawcy i odbiorcy);”

4) w § 14 ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) **Polecenie przelewu** polega na udzieleniu przez jednostkę dyspozycji obciążenia jej rachunku określoną kwotą oraz uznania nią rachunku wierzyciela. Służy do regulowania zobowiązań z tytułu wszelkich rozliczeń, bez względu na wysokość zobowiązania. Podstawą do wystawienia polecenia przelewu powinien być oryginał dowodu podlegający zapłacie lub polecenie zapłaty. Polecenie przelewu sporządza upoważniony pracownik, a podpisy i pieczęć składane są zgodnie z kartą wzorów podpisów złożoną w banku. Polecenia przelewu dokonywane są przede wszystkim za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi bankowej Millenet, poprzez zalogowania w systemie i pracę w trybie *on line*. System Millenet umożliwia zlecenie operacji bankowych bezpośrednio z siedziby urzędu. Ochrona danych i rozliczeń transakcji w Millnecie zapewnia:

- a) zabezpieczenie komunikacji protokołem SSL (128-bitowe szyfrowanie danych),
- b) podwójne logowanie użytkownika za pomocą MilleKodu oraz Loginu,
- c) osobiste hasła dostępu dla każdego użytkownika,
- d) podpis elektroniczny wystawiony przez Bank Millennium SA do autoryzacji transakcji;”;

5) w § 15 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Faktura jest dowodem księgowym potwierdzającym dokonanie zakupu towarów lub usług. Zawartość faktury określa ustawa o podatki od towarów i usług oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. z 2013 r. poz. 1485).”;

6) w § 16 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dokumenty sprzedaży wymienione w ust. 1 pkt 1-3 wystawiane są zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. z 2013 r. poz. 1485). Faktury wystawiane są przez Wydział Finansowy oraz Wydział Administracyjno-Gospodarczy, przy wykorzystaniu programu komputerowego Fakturka (program użytkowany od 11.01.2012, aktualna wersja 1.46). Faktury wystawia się w trzech egzemplarzach – po jednym dla kupującego (oryginał), Wydziału Finansowego i pracownika wystawiającego fakturę VAT.”;

7) w § 20 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Nabycie mienia może nastąpić w trybach wskazanych w ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.).”;

8) załącznik nr 4 zastępuje się załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta
Krzysztof Maćkiewicz



nr-472 RADCA PRAWNY
Barbara Lech-Gajewska



Wykaz zadań w systemie FKJ wg stanu na dzień 1 stycznia 2014 r.

- Zadanie 01** - dziennik – Starostwo Powiatowe
- Zadanie 02** - dziennik – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Starostwo Powiatowe)
- Zadanie 03** - dziennik – Wadia (Starostwo Powiatowe)
- Zadanie 05** - dziennik – Projekt „Przebudowa drogi nr 1722C”
- Zadanie 10** - dziennik – Projekt „Jestem uczniem – będę pracownikiem”
- Zadanie 12** - dziennik – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
- Zadanie 18** - dziennik – Projekt „Jestem uczniem – będę pracownikiem”
- Zadanie 26** - dziennik – Program „Wyrównywanie różnic (1)” (PFRON)
- Zadanie 30** - dziennik – Program „Wyrównywania różnic (2)” (PFRON)
- Zadanie 32** - dziennik – Projekt „Dziś uczeń – jutro pracownik” (dziennik zamknięty)
- Zadanie 36** - dziennik – Projekt „Budowa sali gimnastycznej z zapleczem dydaktycznym dla Zespołu Szkół Zawodowych w Wąbrzeźnie” (dziennik zamknięty)
- Zadanie 37** - dziennik – Projekt „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w roku szkolnym 2008/2009” (dziennik zamknięty)
- Zadanie 38** - dziennik – Projekt „Nauczyciel uczący się – podniesienie kwalifikacji kadr systemu oświaty z terenu byłego województwa toruńskiego w latach 2008 i 2009” (dziennik zamknięty)
- Zadanie 39** - dziennik – Projekt „Poprawa wykształcenia i wzrost kompetencji uczniów szkół zawodowych Powiatu Wąbrzeskiego poprzez podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”

1-472 RADCA PRAWNY
Barbara Lech-Gajewska

WYKAZ

PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH STOSOWANYCH W WYDZIALE FINANSOWYM STAROSTWA POWIATOWEGO W WĄBRZEŹNIE DO PRZETWARZANIA DANYCH

Lp.	Nazwa programu	Dostawca/Producent	Data wprowadzenia do użytkowania	Wersja na dzień 9.04.2014	
1.	System obsługi kadr KADRY (odczyt)	Systemy Komputerowe RADIX, Gdańsk	01.08.1999	6.14 z 30.10.2013	
2.	System naliczania płac PŁACE		01.08.1999	8.10 z 18.12.2013	
3.	System finansowo-księgowy FKB:				
	a) podsystem FKJ (obsługa jednostek)		01.07.2004	5.33 z 30.10.2013	
	b) podsystem FKZ (obsługa budżetu)		01.01.2006	5.33 z 30.10.2013	
	c) podsystem FKW (obsługa podsystemu FKJ)		01.07.2004	5.33 z 30.10.2013	
4.	System obsługi kasy KASA		01.07.2004	3.31 z 16.04.2013	
5.	System windykacji opłat i podatków WIP	08.03.2004	5.53 z 09.10.2013		
6.	System środka trwale STW	27.03.2008	2.15 z 24.03.2011		
7.	System PŁATNIK (rozliczenia z ZUS)	Prokom Software SA, Warszawa	28.10.2001	9.01.001B	
8.	BeSTi@ (sprawozdawczość budżetowa i finansowa, planowanie budżetu, wieloletnie prognozy finansowe)	Ministerstwo Finansów	15.05.2006	3.02.013.07 z 08.04.2014	
9.	SJO BeSTi@ (sprawozdawczość budżetowa i finansowa oraz planowanie budżetu jednostek organizacyjnych)	Ministerstwo Finansów	02.01.2014	1.02.013.07 z 08.04.2014	
10.	Generator Wniosków Płatniczych dla PO KL	Ministerstwo Rozwoju Regionalnego	28.10.2009	7.5.2	
11.	Fakturka	Piotr Trocewicz	11.01.2012	1.46	