

ZARZĄDZENIE NR 41/2014
STAROSTY NOWOSĄDECKIEGO

z dnia 6 października 2014 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 64/2010 Starosty Nowosądeckiego z dnia 31 grudnia 2010r.
wprowadzającego politykę rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu zmienionego
Zarządzeniem Nr 26/2012 Starosty Nowosądeckiego z dnia 2 lipca 2012 r. w sprawie zmian w polityce
rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., w sprawie szczególnych zasad 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 2013 poz. 289) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 64/2010 Starosty Nowosądeckiego z dnia 31 grudnia 2010r. wprowadzającego politykę rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu, wprowadza się następujące zmiany:

1. § 9 otrzymuje brzmienie:

- 1) Księgi pomocnicze jako wyodrębniony system ksiąg będących uszczegółowieniem kont syntetycznych księgi głównej, ujmują zapisy księgowe w porządku systematycznym.
- 2) Księgi pomocnicze sporządzane są w przekrojach dla potrzeb analizy, uzgodnień i sporządzania sprawozdań. Dziennik, księga główna i księgi pomocnicze prowadzone są w ujęciu wartościowym.
- 3) Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.
- 4) W komórkach merytorycznych prowadzone są ewidencje ilościowe: nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu Nowosądeckiego – w Wydziale Geodezji i Budownictwa, środki trwałe i pozostałe środki trwałe – w Wydziale Administracyjnym, z wyłączeniem pozostałych środków trwałych dotyczących spraw Obrony Cywilnej, które ewidencjonowane są w Zespole – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego.

2. § 35 otrzymuje brzmienie:

- 1) Do majątku trwałego zalicza się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż jeden rok, kompletne i zdadne do użytku na potrzeby Starostwa Powiatowego.
- 2) Majątek trwały stanowią:
 - a) środki trwałe,
 - b) pozostałe środki trwałe.
- 3) Składniki majątkowe w momencie przyjęcia do użytkowania zostają oznakowane etykietami zawierającymi co najmniej:
 - a) kod kreskowy,
 - b) numer ewidencyjny środka trwałego,
 - c) nazwę jednostki.

3. § 37 otrzymuje brzmienie:

- 1) Pozostałe środki trwałe są to przedmioty i urządzenia o wartości początkowej lub koszcie wytworzenia nie przekraczającym wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania - łącznie z podatkiem od towarów i usług VAT oraz okresie użytkowania przekraczającym rok.

- 2) Bez względu na wartość jednostkową do tej grupy środków trwałych (wyposażenia) zalicza się:
- a) meble i dywany,
 - b) odzież i umundurowanie,
 - c) książki.
- 3) Nie podlegają zaliczeniu do pozostałych środków trwałych następujące rodzaje rzeczowych aktywów trwałych, a w szczególności:
- a) drobny sprzęt biurowy (dziurkacze, zszywacze) o wartości do 100 zł.
 - b) flagi, stroiki świąteczne, choinki itp.,
 - c) flakony, wazony, popielniczki szklane,
 - d) gaśnice
 - e) godła,
 - f) karnisze,
 - g) kosze na śmieci, pojemniki, kubły, wiadra
 - h) kwiaty doniczkowe,
 - i) kwietniki,
 - j) listwy rozdzielające do komputerów, przedłużacze,
 - k) myszy i klawiatury do komputerów,
 - l) nakrycia na stoły, maty słomiane, ł) szklana i porcelanowa zastawa stołowa, sztucze
 - m) szyby, lustra,
 - n) tablice ogłoszeń, tablice informacyjne,
 - o) wieszaki ścienne,
 - p) wycieraczki,
 - r) łopaty,
 - s) siekiery,
 - t) łomy,
 - u) plandeki,
 - w) worki.
- 4) Następujące pozostałe środki trwałe wpisywane są do książki inwentarzowej grupowo i wyceniane według cen średnich:
- a) firany,
 - b) zasłony, kotary, story
 - c) termy, piecyki, suszarki do rąk
- 5) Zakupy pozostałych środków trwałych finansowane są z wydatków bieżących.
- 6) Pozostałe środki trwałe zakupione z innych środków, sum na zlecenie podlegają przekazaniu Starostwu Powiatowemu.

§ 2. W załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 26/2012 Starosty Nowosądeckiego z dnia 2 lipca 2012r. w sprawie zmiany w polityce rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu, zmieniającego Zarządzenie Nr 64/2010 Starosty Nowosądeckiego z dnia 31 grudnia 2010r. wprowadzające politykę rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu, wykaz kont analitycznych dla wydatków budżetowych konto 013- Pozostałe środki trwałe otrzymuje brzmienie:

1. ewidencja ilościowo-wartościowa według statystycznych grup rodzajowych KŚT (każdy przedmiot pod oddzielną pozycją nadając mu indywidualny numer inwentarzowy) oraz z dalszym podziałem według miejsc użytkowania

Dział	Konto	numer kolejny	
I			Meble
	1		stoły, stoliki, pulpity
	2		szafy, szafki, biblioteczki, gabloty, witryny
	3		biurka, komody
	4		krzesła zwykłe, ławy kinowe, krzesła wyściełane
	5		fotele, kanapy, wersalki
	6		Wieszaki
	7		Kwietniki
	8		Kamisze
	9		regaly, półki, etażerki, lady, stelaże, obudowy
	10		komplety mebli
II			Maszyny i urządzenia techniczne
	1		maszyny do pisania
	2		maszyny do liczenia
	3		sprzęt muzyczny(fortepiany, magnetofony)
	4		radia, telewizory, magnetofony, adaptory, mikrofony, głośniki.
	5		Telefony
	6		termy, piecyki, maszynki, suszarki do rąk
	7		garnki elektryczne, czajniki, sagany, imbryki
	8		Zegary
	9		Odkurzacze, elektroluksusy, froterki, czyszczarki do dywanów
	10		wentylatory, wiatraczki
	11		fotokopiarki, powielacze, aparaty fotograficzne
	12		Suwaki logarytmiczne, przyborniki
	13		kasy pancerne
	14		Maszyny do szycia, do otwierania kopert
III			Sprzęt dekoracyjny
	1		obrazy, portrety
	2		Godła
	3		figury, rzeźby
IV			Materiały dekoracyjne
	1		dywany, chodniki
	2		kilimy, gobeliny, sumaki, maty słomiane
	3		Firany
	4		zastony, kotary, story
	5		nakrycia na stoły, obrusy, serwety

	6	flakony, wazony
	7	kwiaty doniczkowe
V		Pozostały różny sprzęt
	1	sprzęt p.pożarowy, popielnice
	2	lampy biurowe, żyrandole, oprawy, kinkiety
	3	szyby, lustra
	4	apteczki, skrzynki, szafki na klucze
	5	drabiny, tablice ogłoszeń, informacyjne
	6	kosze na śmieci, pojemniki, wiadra, kubły, węglarki
	7	teczki, torby, walizki
	8	Wycieraczki
	9	narzędzia gospodarcze, kilofy, łopaty, szufle, młoty
	10	pozostały sprzęt i urządzenia
	12	Komputery
	13	Monitory
	14	Drukarki

2. Księga inwentarzowa zabezpiecza ciągłość numeracji i ewidencji środków trwałych i przeznaczona jest do trwałego przechowywania. Przed rozpoczęciem zapisów w księdze należy ponumerować każdą stronę, a łączną ilość stron podać na ostatniej stronie księgi pod klauzulą "Księga inwentarzowa Nr ...zawiera...stron ponumerowanych i przesnurowanych data...". Księgę inwentarzową podpisuje Starosta i Skarbnik Powiatu.

3. Następujące rodzaje pozostałych środków trwałych wpisywane są do książki inwentarzowej grupowo i wyceniane według cen średnich :

- 1) firany,
- 2) zasłony, kotary, story
- 3) termy, piecyki, suszarki do rąk

4. Nie podlegają księgowaniu na tym koncie następujące rodzaje pozostałych środków trwałych, które ewidencjonowane są jedynie ilościowo na imiennych kartach narzędziowych drobne narzędzia służące do konserwacji i remontów urządzeń,

5. Nie podlegają również księgowaniu na tym koncie następujące rodzaje pozostałych środków trwałych, których nie ewidencjonuje się w żadnych urządzeniach, a w szczególności:

- 1) drobny sprzęt biurowy (dziurkacze, zszywacze) o wartości do 100 zł.,
- 2) flagi, stroiki świąteczne, choinki itp.
- 3) flakony, wazony, popielniczki szklane,
- 4) gaśnice,
- 5) godła,
- 6) karnisze,
- 7) kosze na śmieci, pojemniki, kubły, wiadra,
- 8) kwiaty doniczkowe,
- 9) kwietniki,
- 10) listwy rozdzielające do komputerów, przedłużacze,
- 11) myszy i klawiatury do komputerów,
- 12) nakrycia na stoły, maty słomiane,

- 13) szklana i porcelanowa zastawa stołowa, sztucce,
- 14) szyby, lustra,
- 15) tablice ogłoszeń, tablice informacyjne,
- 16) wieszaki ściennie,
- 17) wycieraczki,
- 18) łopaty,
- 19) siekiery,
- 20) łomy,
- 21) plandeki,
- 22) worki,
- 23) zestawy szablonów i przyrządów kreślarskich.

§ 3. W pozostałym zakresie zarządzenie Nr 64/2010 Starosty Nowosądeckiego z dnia 31 grudnia 2010r. wprowadzającego politykę rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu oraz Zarządzenie Nr 26/2012 Starosty Nowosądeckiego z dnia 2 lipca 2012 r. wprowadzającego zmiany w polityce rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu nie ulegają zmianie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowosądecki


Jan Golonka