

ZARZĄDZENIE NR 272/2013
BURMISTRZA POLIC

z dnia 30 grudnia 2013 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 254/2010 z dnia 29 października 2010 roku w sprawie polityki rachunkowości

Na podstawie art. 4, art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 330, zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. poz. 613.) i art. 40 ust. 1, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 885, zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. poz. 938.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208, poz. 1375 oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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 (Dz.U. Nr 128, poz. 861) - zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 do Zarządzenia - **Instrukcja w sprawie zasad rachunkowości** - w Dziale 2 w Rozdziale 1, § 2 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. Grunty ujmuje się w księgach rachunkowych miesięcznie, na podstawie pisemnych informacji według wzoru Nr 1 i 2 stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia, z Wydziału Gospodarki Gruntami, który prowadzi ewidencję analityczną (według działek) stanu gruntów gminnych ich przychodów i rozchodów.”.

§ 2. W załączniku Nr 3 do instrukcji w sprawie zasad rachunkowości - **Opis zatwierdzonych do stosowania programów komputerowych w Urzędzie Miejskim w Policach**, ust. 17 - System Bankowości Elektronicznej - Omikron Systemhaus BmH&Co wersja 3.01., otrzymuje następujące brzmienie:

„17. System Bankowości Elektronicznej iPKO biznes - wersja 3/2013. Program zatwierdzono do stosowania od 31 października 2013 roku.

1) iPKO biznes to nowoczesna platforma transakcyjno rozliczeniowa wykorzystująca możliwości Internetu do szybkiej i bezpiecznej komunikacji z Bankiem, także poprzez dostęp mobilny. iPKO biznes umożliwia zdalną obsługę rachunków bankowych oraz dostęp do informacji niezbędnych do właściwego zarządzania finansami. Możliwości korzystania z systemu iPKO biznes:

- dostęp on-line do aktualnych informacji finansowych,
- dostęp do wszystkich danych o rachunkach i zleceniach,
- wyszukiwanie i selekcja operacji według wybranych kryteriów,
- realizacja zleceń w najdogodniejszym dla firmy czasie,
- zmniejszenie kosztów dokonywanych płatności,
- możliwość pracy w dowolnym miejscu na świecie i o każdej porze,
- wymiana informacji pomiędzy portalem i systemami finansowo-księgowymi (FK) i kadrowo płacowymi (HR) - eksport i import danych, personalizacja dostępu do poszczególnych funkcjonalności i rachunków,
- pełne bezpieczeństwo dzięki zastosowaniu najnowocześniejszych technologii informatycznych.

2) System iPKO biznes to szeroki zakres funkcjonalności obejmujący, m.in.:

- możliwość zarządzania środkami pieniężnymi 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu i z dowolnego miejsca na świecie, zarządzanie uprawnieniami Użytkowników przez pracownika instytucji lub przez pracownika Banku,
- zarządzanie dostępem do systemu iPKO biznes: w określonym czasie, dla wybranych Użytkowników, dla konkretnych adresów IP, modułowe zarządzanie produktami,

- dostęp do obsługi transakcji handlu zagranicznego (Tradeservice),
- dostęp do możliwości negocjowania kursów walut (iPKO Dealer),
- dostęp do modułu zarządzania gotówką (PKO Cash),
- dostęp do modułu zarządzania kartami (Karty),
- dostęp do informacji o saldach, obrotach i wolnych środkach na rachunkach, otwieranie, przeglądanie i zrywanie lokat standardowych,
- możliwość zarządzania sesjami depozytu automatycznego,
- możliwość zastosowania schematu podpisywania operacji (wielopodpisu), który odwzorowuje strukturę akceptacyjną,
- możliwość przypisywania schematów podpisywania operacji do plików wysyłanych do Banku, realizację zleceń płatniczych jednorazowych i stałych, do ZUS i US, a także zleceń wysokokwotowych w systemie SORBNET lub zleceń pilnych,
- możliwość realizowania zbiorów poleceń przelewów w formie paczek przelewów poprzez złożenie jednokrotnego podpisu, zgodnie ze schematem podpisywania operacji,
- możliwość importu paczki z pliku, realizację przelewów zagranicznych, możliwość zarządzania bazą kontrahentów, w tym możliwość importu kontrahentów krajowych lub zagranicznych z pliku,
- możliwość pobrania raportów plikowych - raportów dziennych w formacie Elixir, MT940, Kontakt, ułatwiających współpracę z systemami finansowo-księgowymi (zawarty w nich ciąg znaków, może być łatwo zaimportowany i odczytany przez większość systemów finansowo-księgowych),
- możliwość pobrania wyciągów elektronicznych w formacie PDF, spełniające wymogi Ustawy o Rachunkowości, możliwość korzystania z wymiany plików, która umożliwi wymianę różnego rodzaju plików na linii Bank - Klient; Klient - Bank, z opcją nadawania uprawnień Użytkownikom iPKO biznes do poszczególnych rodzajów przesyłanych i odbieranych plików (np. do przesyłania poufnych raportów, które przeznaczone są wyłącznie dla wybranych pracowników),
- zastosowanie bezpiecznej i wygodnej metody autoryzacji z wykorzystaniem karty kodów jednorazowych w formie karty chip i czytnika (token) lub tokena mobilnego iPKO biznes .

3) System bankowości elektronicznej iPKO biznes umożliwia samodzielne zarządzanie uprawnieniami użytkowników przez osobę wskazaną przez Posiadacza rachunku jako Administrator.”.

§ 3. W załączniku Nr 5 - **Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów** a) w Dziale II Rozdziale VI - Dowody bankowe, § 6 pkt 3 otrzymuje następujące brzmienie:

„polecenie przelewu (zapłaty) – obsługą transakcji rozliczeniowych zajmują się upoważnieni pracownicy, którym Administrator systemu nadał uprawnienia za pomocą iPKO - systemu bankowości elektronicznej. Podstawą do sporządzenia polecenia przelewu są oryginały dokumentów, a w szczególności: faktury, rachunki, dyspozycje do zapłaty, listy płac, delegacje, umowy i inne dokumenty księgowe. Realizacja transakcji finansowych odbywa się poprzez sporządzanie polecenia przelewu (możliwość realizacji zbiorów poleceń przelewów w formie paczek przelewów) w systemie iPKO przez uprawnionego pracownika, następnie dokonuje on wydruku zestawienia przelewów w celu kontroli kwot ze źródłowymi dokumentami. Tak przygotowane dokumenty podlegają kontroli i zatwierdzeniu (Burmistrz lub Z-ca i Skarbnik lub Z-ca Naczelnika). Zaakceptowane do realizacji polecenia przelewów podlegają autoryzacji z wykorzystaniem karty kodów jednorazowych w formie karty chip i czytnika (token). Autoryzacja dokonywana jest zawsze przez dwie osoby - przez Burmistrza lub Z-cę i Skarbnika lub Z-cę Naczelnika. Pracownik posiadający uprawnienia dokonuje przesłania poleceń przelewów do Banku w celu ich realizacji. Po zrealizowaniu przelewu Gmina otrzymuje wyciąg bankowy (dowód zastępczy). Istnieje również możliwość pobrania z systemu iPKO wyciągów elektronicznych w formie PDF”.

a) w Dziale II Rozdziale X - Umowy, Porozumienia, Zlecenia, Zamównienia, § 10 ust. 1 pkt 16 otrzymuje następujące brzmienie:

„podpis pracownika merytorycznego”.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Informacja o przychodach i rozchodach gruntów

GRUNTY														
PKD	Nazwa	Przychody					Rozchody				Rozdysponowane grunty, będące w zasobach gminy - w ha *			
		wartość w zł					wartość w zł				Dzierżawa	Użytkowanie wieczyste	Umowa użyczenia	Inne **
		Zakup	Darowizna	Komunalizacja	Inne	Ogółem ha	Sprzedaż	Darowizna	Inne	Ogółem ha				
01	Rolnictwo i Łowiectwo													
02	Leśnictwo, łącznie z działem usług													
40	Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię, gaz i wodę													
41	Pobór, uzdatnianie i rozprowadzanie wody													
52	Handel detaliczny poza siecią sklepową (targowisk													
60	Transport lądowy, transport rurociągowy i łączność													
63	Działalność związana z turystyką													
70	Obsługa nieruchomości													
75	Administracja publiczna, Obrona Narodowa,													
80	Edukacja													
85	Ochrona zdrowia i opieka społeczna													
90	Odprowadzanie ścieków , Wywóz odpadów , Usług sanitarne i pokrewne													
92	Działalność związana z kulturą, rekreacją i sportem													
	Ogółem													

* Należy wykazać grunty stanowiące własność gminy Police, oddane w użytkowanie zależne na podstawie umów.

**W pozycji inne wykazuje się również grunty użytkowane bezumownie z podaniem nazwy (nazwiska) użytkownika bezumownego (informację wpisać poniżej tabel

Wykaz gruntów do sprawozdania SG-1
wg stanu na dzieńmiesiąc..... rok.....

Wzór Nr 2

Dział PKD	Nazwa Grupowania	GRUNTY			
		ogółem		w tym: zasadzenia wieloletnie	
		ha	wartość [zł]	ha	wartość [zł]
01	Rolnictwo i Łowiectwo				
02	Leśnictwo, łącznie z działem usług				
40	Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię, gaz i wodę				
41	Pobór, uzdatnianie i rozprowadzanie wody				
52	Handel detaliczny poza siecią sklepową (targowisko)				
60	Transport lądowy, transport rurociągowy i łączność				
63	Działalność związana z turystyką				
70	Obsługa nieruchomości				
75	Administracja publiczna, Obrona Narodowa,				
80	Edukacja				
85	Ochrona zdrowia i opieka społeczna				
90	Odprowadzanie ścieków , Wywóz odpadów , Usługi sanitarne i pokrewne				
92	Działalność związana z kulturą, rekreacją i sportem				
X	OGÓŁEM :	-	-	-	-

Uwagi : Wykaz sporządza się w okresach miesięcznych (wg stanu na ostatni dzień miesiąca)
do 5-go dnia następnego miesiąca