

Zarządzenie Nr 1/2019

**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fabiankach z dnia 02 stycznia 2019r.
zmieniające Zarządzenie nr 2/2018 z dnia 30 stycznia 2018r. w sprawie: określenia roku obrotowego i wchodzących
w jego skład okresów sprawozdawczych, technik dokumentacji zapisów księgowych, nadrzędnych zasad
rachunkowości, zasad wyceny aktywów i pasywów w jednostce, metody ustalania wyniku finansowego, planu kont oraz
wykazu zbiorów danych tworzących zbiory rachunkowe na komputerowych nośnikach danych
dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fabiankach**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U z 2018 r., poz. 395z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U z 2017 r. , poz.2077) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 z 2017 r. poz. 1911) zarządza się co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu 2/2018 z dnia 30 stycznia 2018r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Fabiankach w sprawie: określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, technik dokumentacji zapisów księgowych, nadrzędnych zasad rachunkowości, zasad wyceny aktywów i pasywów w jednostce, metody ustalania wyniku finansowego, planu kont oraz wykazu zbiorów danych tworzących zbiory rachunkowe na komputerowych nośnikach danych dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fabiankach wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W załączniku nr 2 do zarządzenia w zasadach wyceny aktywów i pasywów § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Zasady amortyzacji (umorzenia) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

1. Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok o wartości do 10.000 zł umarza się metodą uproszczoną, przez jednorazowy odpis w pełnej ich wartości w miesiącu zakupu i ujmuje się w ewidencji bilansowej na koncie 013 - Pozostałe środki trwałe. Kontrolę i ewidencję bilansową tych przedmiotów prowadzi księgowość w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsc ich użytkowania i podział osób za nie odpowiedzialnych.
2. wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej poniżej 10.000 zł i umarza się metodą uproszczoną, przez jednorazowy odpis w pełnej ich wartości w miesiącu zakupu i ujmuje się w ewidencji bilansowej na koncie 020 –Wartości niematerialne. Kontrolę i ewidencję bilansową prowadzi księgowość w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsc ich użytkowania i podział osób za nie odpowiedzialnych.
3. Przedmioty o wartości powyżej 10.000 zł zalicza się o środków trwałych i umarza metodą liniową za pomocą stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Kontrolę i ewidencję bilansową tych przedmiotów prowadzi księgowość w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsc ich użytkowania i podział osób za nie odpowiedzialnych.

4. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10.000 zł i i umarza zgodnie z art.16m do ustawy z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Kontrolę i ewidencję bilansową tych przedmiotów prowadzi księgowość w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsc ich użytkowania i podział osób za nie odpowiedzialnych.
5. Umorzenia dokonuje się jednorazowo za cały rok.
6. Likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych dokonuje komisja kasacyjna powołana przez kierownika i sporządza dokument likwidacji zgodnie z wzorem poniżej.”

Wzór protokołu likwidacji majątku

.....
 (Nazwa jednostki – pieczęć)

**Protokół likwidacji środków trwałych
 /środków trwałych w użytkowaniu/**

Komisja kasacyjna w składzie:

1. – przewodniczący
2. – członek
3. – członek

w obecności osób materialnie odpowiedzialnych:

1.
2.

Dokonała w dniu oględzin niżej wymienionych środków trwałych i stwierdziła, że z uwagi na zużycie nadają się one jedynie do likwidacji przez

W związku z powyższym dokonano likwidacji (środków trwałych / środków trwałych w użytkowaniu / wyposażenia) zniszczonych / nieprzydatnych jak niżej:

Lp.	Nazwa środka	Nr inwent.	Ilość	Cena	Wartość	Sposób fizycznej likwidacji
R a z e m						

Słownie złotych: (podać wartość).....

Podpisy członków komisji:

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

.....

.....

Zatwierdzam likwidację

(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

..... data

- 2) W załączniku nr 4 do zarządzenia w przyjętych zasadach księgowania operacji gospodarczych na kontach księgi głównej konto 013 otrzymuje brzmienie:

„Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na koncie 013 po stronie Wn ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 umożliwia ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe. Analityka konta 013 jest prowadzona w programie Wyposażenie. Każdy pozostały środek trwały w celu jego identyfikacji ma indywidualny numer nadany automatycznie przez program Wyposażenie.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Zapisy strony Wn konta 013 „Pozostałe środki trwałe”

1. Przyjęcie pozostałych środków trwałych:

- bezpośrednio z zakupu, w korespondencji z kontem 101, 201,
- z inwestycji (pierwsze wyposażenie obiektów inwestycyjnych), w korespondencji z kontem 080,

2. Ujawnione nadwyżki. w korespondencji z kontem 240,

3. Otrzymanie nieodpłatne używanych środków:

- od jednostek i samorządowych zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 072,
- darowizny od innych jednostek i osób. w korespondencji z kontem 760,

4. Otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia nowe pozostałe środki trwałe w korespondencji z kontem 800 .

Zapisy strony Ma konta 013, „Pozostałe środki trwałe”

Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek:

– zużycia lub sprzedaży, w korespondencji z kontem 072,

– niedoborów i szkód, w korespondencji z kontem 240,

2. Nieodpłatne przekazanie środków używanych w korespondencji z kontem 072,

3. Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej

w korespondencji z kontem 072.

Struktura konta 013- XXX- , gdzie

XXX - oznacza rodzaj działalności:

001 – działalność podstawowa;

002- w ramach projektu POKL itp.”

- 3) W załączniku nr 5 do zarządzenia w dokumentacji systemu przetwarzania danych i ochrona ich zbiorów dodaje się Program:

WYPOSAŻENIE

Przeznaczenie programu:

1. Prowadzenie księgi inwentarzowej pozostałych środków trwałych.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2019r.

Stowarzyszenie Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Fabiankach
Marta Chwiczka
specjalista organizacji pomocy społecznej