

Zarządzenie Nr 10/2018

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fabiankach z dnia 31 grudnia 2018 r. 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 § 2 i § 3 otrzymują brzmienie:

„ § 2. Szczególne zasady wyceny aktywów i pasywów

Uwzględniając zakres i specyfikę działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fabiankach oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

1. Jednostka prowadzi rozliczenia międzyokresowe kosztów w szczególności z tytułu wydanych decyzji administracyjnych dotyczących świadczenia wychowawczego, świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz pomocy udzielanej w ramach ustawy o pomocy społecznej.
2. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego, zakupione materiały są księgowane bezpośrednio w koszty w miesiącu zakupu.

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

1. Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok lecz o wartości jednostkowej nie przekraczającej 200 zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej, jako zużycie materiałów lub towarów. Kontrolę i ewidencję pozabilansową tych przedmiotów prowadzi pozabilansowo księgowość w sposób

umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsc ich użytkowania i podział osób za nie odpowiedzialnych.

2. Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok o wartości od 200 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.
3. 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.
4. 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2343). 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. 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2343). Kontrolę i ewidencję bilansową tych przedmiotów prowadzi księgowość w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsc ich użytkowania i podział osób za nie odpowiedzialnych.
6. Umorzenia dokonuje się jednorazowo za cały rok.
7. 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 konta 071 i 290 otrzymują brzmienie:

„Konto 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 071 jest prowadzona dla poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w księdze inwentarzowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz na kartach kontowych środka trwałego, corocznie sporządzane są tabele amortyzacyjne.

Zapisy strony Wn konta 071, „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji:

– w wyniku:

a) postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia, w korespondencji z kontem 011,

b) rozchodowania wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, w korespondencji z kontem 020.

– z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania:

a) środków trwałych, w korespondencji z kontem 011,

b) wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 020.

– z tytułu rozchodowania niedoborów:

a) środków trwałych, w korespondencji z kontem 011,

b) wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 020.

Zapisy strony Ma konta 071, „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

1. Naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo w korespondencji z kontem 400,

2. Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego:

– środków trwałych, w korespondencji z kontem 011,

– wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo. w korespondencji z kontem 20,

3. Zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem (z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu (na podstawie stosownego zarządzenia Ministra Finansów) w korespondencji z kontem 800.

Struktura konta 071-XXX-YYYYY, gdzie XXX-grupę środka trwałego według KŚT lub wartości niematerialnych i prawnych których dotyczy umorzenie tj.

00- Umorzenie środków trwałych w grupie 0 KŚT

01- Umorzenie środków trwałych w grupie 1 KŚT

02- Umorzenie środków trwałych w grupie 2 KŚT

03- Umorzenie środków trwałych w grupie 3 KŚT

04- Umorzenie środków trwałych w grupie 4 KŚT

05- Umorzenie środków trwałych w grupie 5 KŚT

06- Umorzenie środków trwałych w grupie 6 KŚT

07- Umorzenie środków trwałych w grupie 7 KŚT

08- Umorzenie środków trwałych w grupie 8 KŚT

09- Umorzenie środków trwałych w grupie 9 KŚT

10- Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

YYYYY- oznacza rodzaj działalności

00001 – działalność podstawowa;

00002 - w ramach projektu POKL itp.

Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności” służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

1. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą:

– należności dotyczących:

a) działalności (z wyjątkiem związanych z operacjami finansowymi) w korespondencji z kontem 760,

b) operacji finansowych oraz finansowych przychodów budżetowych w korespondencji z kontem 750,

d) funduszu ZFŚS w korespondencji z kontem 851,

2. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych w korespondencji z kontem zespołu 2,

3. Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu w korespondencji z kontem 750, 760.

Typowe zapisy strony Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

1. Odpis aktualizujący wątpliwe należności:

- związanych z działalnością eksploatacyjną w korespondencji z kontem 761,
- związanych z operacjami finansowymi, w korespondencji z kontem 751,
- funduszu ZFŚS w korespondencji z kontem 851.

Struktura konta 290-XXX-YYYY-ZZZZ, gdzie

XXX- oznacza odpis aktualizujący rodzaju należności i poszczególni dłużnicy;

001-099 – odpis aktualizujący należności z tytułu usług opiekuńczych,

100- odpis aktualizujący należności z tytułu funduszu alimentacyjnego,

200- odpis aktualizujący należności z tytułu zaliczki alimentacyjnej,

300-399 - odpis aktualizujący należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń z lat ubiegłych,

400-499 – odpis aktualizujący pozostałe należności,

500-599 – odpis aktualizujący pozostałe należności. odpis aktualizujący należność z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS.

YYYYY- oznacza symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej.

ZZZZ- oznacza paragraf klasyfikacji budżetowej.

W przypadku zobowiązań nie objętych klasyfikacją budżetową (np. dotyczące ZFŚS) oznaczenia YYYYY i ZZZZ zostają wypełnione zerami.”

3) Do zarządzenia dodaje się Załącznik nr 6:

Instrukcja sporządzania informacji dodatkowej

Zgodnie z załącznikiem nr 12 do rozporządzenia w sprawie rachunkowości budżetowej, informacja dodatkowa składa się z dwóch części obejmujących:

1. "Wprowadzenie do sprawozdania finansowego", w którym zamieszcza się przede wszystkim podstawowe informacje o jednostce oraz opis przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.
2. "Dodatkowe informacje i objaśnienia", stanowiące uzupełnienie i uszczegółowienie danych wykazywanych w poszczególnych elementach sprawozdania finansowego (tzn. w bilansie, rachunku zysków i strat, zestawieniu zmian w funduszu).
3. W celu prezentacji danych w informacji dodatkowej wprowadza się następujące tabele szczegółowe stanowiące jej załączniki (wzory w załączeniu):

a) Główne składniki aktywów trwałych - pkt.1.1 informacji dodatkowej

Analityka kont środków trwałych jednostki umożliwia sporządzenie tabeli według wzoru. Przez przemieszczenie wewnętrzne należy rozumieć inne zwiększenia wartości początkowej, z wyłączeniem aktualizacji i nabycia.

b) Grunty w wieczystym użytkowaniu - pkt.1.4 informacji dodatkowej

W tabeli ujmuje się wartość gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste, które ujmuje się w ewidencji pozabilansowej. Dane dotyczące wartości gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie mogą być ustalone na podstawie dokumentów potwierdzających ustanowienie prawa wieczystego użytkowania lub na podstawie własnego szacunku.

c) środki trwałe niemortyzowane lub nieumarzane – pkt.1.5 informacji dodatkowej

Dotyczy środków obcych trwałych. Dane do wypełnienia tej tabeli powinny wynikać z ewidencji pozabilansowej, jeśli jednostka posiada obce środki trwałe. Wartość środków trwałych może wynikać z zawartych umów lub innych dokumentów.

d) Stan odpisów aktualizujących należności – pkt.1.7 informacji dodatkowej

Jako zwiększenia stanu odpisów podaje się odpisy dokonane w ciągu roku, zaliczone odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych - w zależności od rodzaju należności, od których dokonano odpisów aktualizujących, albo podwyższające wartość należności - np. w przypadku zasądzenia odsetek od należności już objętych odpisami (art. 35b ust 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości)

W kolumnie dotyczącej wykorzystania odpisów podaje się należności odpisane w ciężar dokonanych uprzednio odpisów z tytułu ich aktualizacji.

Natomiast w kolumnie informującej o uznaniu odpisów za zbędne (rozwiązaniu) podaje się odpisy, których wartość odniesiono na pozostałe przychody operacyjne albo przychody finansowe - w zależności od rodzaju należności, których odpisy dotyczyły.

e) Zobowiązania długoterminowe według okresu ich spłaty – pkt.1.9 informacji dodatkowej

Tabela dotyczy zobowiązań długoterminowych (termin spłaty powyżej roku, licząc od dnia bilansowego). Powinna być sporządzona na podstawie prowadzonej analityki zobowiązań z podziałem na następujące grupy wiekowe: powyżej 1 roku do 3 lat, powyżej 3 lat do 5 lat, powyżej 5 lat.

f) Kwoty wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze – pkt.1.15 informacji dodatkowej

Dane do wypełnienia tabeli pochodzą z analityki konta 130. Wydatki te są oznaczone dodatkową analityką - rodzajem wydatków.

g) Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe

Jednostka prowadzi rozliczenia międzyokresowe kosztów zgodnie z zasadą współmierności. Tabelę należy wypełnić zgodnie z zapisami na koncie 640.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2018r.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Fabiankach
Marta Kmitnicka
specjalista organizacji pomocy społecznej

Załącznik Nr. 1 do Informacji dodatkowej

Główne składniki aktywów trwałych na dn.

Ip. Nazwa grupy rodzajowej i składnika aktywów trwałych	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości początkowej				Ogółem zwiększenia wartości początkowej (4+5+6)	Zmniejszenia wartości początkowej			Ogółem zmniejszenia wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)	Umożenia – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenia umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenia umorzenia	Umożenie – stan na koniec roku obrotowego (13+17-18)	Wartość netto składników aktywów	
		Aktualizacja	Przychody	Przemierzanie	Zbycie		Likwidacja	Inne	Aktualizacja				Amortyzacja	Inne	Stan na początek roku obrotowego (3)				Stan na koniec roku obrotowego (12-19)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1 WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE																				
2 ŚRODKI TRWAŁE																				
a grunty (grupa 0)																				
b budynki i lokale (grupa 1)																				
c Obiekty inżynierii lądowej i wodnej (grupa 1j)																				
d Kopalnie i maszyny energetyczne (grupa 1ll)																				
e Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania (grupa 1V)																				
f Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne (grupa 1V)																				
g Urządzenia techniczne (grupa 1V)																				
h Środki transportu (grupa 1V)																				
i Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie gdzie indziej niesklasyfikowane (grupa 1Vll)																				
RAZEM																				

Sporządził:

Załącznik nr 2 do Informacji dodatkowej

Grunty w wieczystym użytkowaniu na dn.

Lp.	Treść (nr działki, nazwa)	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
1	NIE DOTYCZY	powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
2		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
3		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
4		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
5		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
6		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
7		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
8		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
9		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
10		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
11		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
12		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
13		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
14		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
15		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
16		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
17		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
18		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
19		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
20		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				
RAZEM		powierzchnia (m2)				
		wartość (zł)				

Sporządził:

środki trwale nieamortyzowane

Załącznik Nr 3 do Informacji dodatkowej

Środki trwale nieamortyzowane lub nieumarzane na dn.

Lp.	Grupa według KŚT	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
Razem					

Sporządził:

Załącznik nr 4 do Informacji dodatkowej

Stan odpisów aktualizujących wartość należności na dn. _____

Lp.	Grupa należności	Stan na początek	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku			Stan na koniec roku
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
Razem						

Sporządził:

zobowiązania długoterminowe

Załącznik Nr 5 do Informacji dodatkowej

Zobowiązania długoterminowe według okresu ich spłaty na dn.

Lp.	Wyszczególnienie zobowiązań	Okres wymagalności			Razem
		Powyżej 1 roku do 3 lat	Powyżej 3 lat do 5 lat	Powyżej 5 lat	
1	NIE DOTYCZY				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Razem					

Sporządził:

Załącznik Nr 6 do Informacji dodatkowej

Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze na dn.

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota wypłaconych świadczeń pracowniczych
1	odprawy emerytalne i rentowe	
2	nagrody jubileuszowe	
3	świadczenia urlopowe	
4	inne	
Razem		

Sporządził:

Załącznik Nr 7 do Informacji dodatkowej

Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe na dn.

Ip.	Wyszczególnienie według rodzaju rozliczeń międzyokresowych	Wartość rozliczeń międzyokresowych według stanu na	
		początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego
1.	Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów	-	-
1.1	Z tytułu wydanych decyzji administracyjnych		
2.	Rozliczenia międzyokresowe czynne przychodów		
2.1	nie dotyczy		
3.	Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów		
3.1	nie dotyczy		
4	Rozliczenia międzyokresowe bierne przychodów		
4.1	nie dotyczy		

Sporządził:

