

ZARZĄDZENIE NR 34 / 2009

Wójta Gminy Czarnocin

z dnia 15 maja 2009 r.

INSTRUKCJA W SPRAWIE ZASAD EWIDENCJONOWANIA RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH w Urzędzie Gminy Czarnocin i odpowiedzialności w tym zakresie

Na podstawie art. 33 ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tekst jednolity (Dz. U. z 1996 roku Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami), art. 10 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020) – zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Środkami trwałymi umarzanymi w czasie są składniki majątkowe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki o wartości początkowej przekraczającej 3.500 zł.
2. Wartościami niematerialnymi i prawnymi umarzanymi w czasie są składniki majątkowe, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki o wartości początkowej przekraczającej 3.500 zł.
3. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wymienione w punkcie 1 i 2 finansowane są ze środków budżetowych i pozabudżetowych, przeznaczonych na inwestycje.
4. Środki trwałe, wymienione w punkcie 1 ujmują się na koncie 011 „Środki trwałe”, zaś ich umorzenie dokonuje się na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Ewidencję analityczną do konta 011 prowadzi się za pomocą księgi inwentarzowej.
5. Wartości niematerialne i prawne wskazane w punkcie 2 księgowane są na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”, zaś ich umorzenie na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych”. Ewidencję analityczną do konta 020 prowadzi się za pomocą księgi inwentarzowej.
6. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
7. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku.

§ 2.

1. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie przekraczającej kwoty 3.500 zł wlicza się w koszty z chwilą przyjęcia ich do używania.
2. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, wymienione w punkcie 1 niniejszego paragrafu finansowane są z bieżących wydatków budżetowych i pozabudżetowych.
3. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, do których prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa ujmowane są na kontach:
 - 013 „Pozostałe środki trwałe”
 - 014 „Zbiory biblioteczne”
 - 020 „Wartości niematerialne i prawne”
4. Odpisów umorzeniowych od wymienionych w tym paragrafie składników majątkowych dokonuje się w pełnej ich wysokości, w momencie wydania do używania i ujmuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.
5. Ewidencja analityczna pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest w formie księgi inwentarzowej. Zapisów w księdze inwentarzowej dokonuje się w porządku chronologicznym, stosując odrębną kolejność numeracji dla przychodu i rozchodu. Przy pozycjach rozchodowych podaje się właściwe pozycje przychodu i rozchodu.
6. Księgi inwentarzowe sumuje się na koniec każdego roku kalendarzowego i uzgadnia otrzymany stan wartościowy.
7. W celu właściwego gospodarowania użytowanymi środkami trwałymi należy je odpowiednio oznakować i sporządzić wywieszki informujące o stanie środków znajdującym się w danym pomieszczeniu.
8. Za prawidłowe prowadzenie ksiąg inwentarzowych, właściwe oznakowanie i gospodarowanie wartościami majątkowymi odpowiedzialny jest kierownik jednostki organizacyjnej lub uprawnione do tego osoby.

§ 3.

1. Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, wymienione w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej, jeżeli ich wartość początkowa wynosi nie mniej niż 150,00 zł w momencie oddania do używania.
2. Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, wymienione w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia podlegają ewidencji ilościowej, jeżeli ich wartość początkowa jest mniejsza niż 150,00 zł w momencie oddania do używania.
3. Niezależnie od wartości początkowej nie podlegają ewidencji ilościowej i ilościowo – wartościowej wartości majątkowe wydane do używania jako stały element określonego urzędnia, bądź integralne wyposażenie pomieszczenia nie uzasadniające celowości specjalnego ich traktowania, obejmujące pozycje wymienione w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Odpowiedzialność materialną składników wymienionych w załącznikach od 1 do 3 określa osobne zarządzenie Wójta Gminy Czarnocin.

§ 4.

1. Wszelkie operacje przychodowe i rozchodowe środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych winny być odpowiednio udokumentowane:
 - fakturą spełniającą warunki dokumentu księgowego,
 - protokołem przekazania tzw. „PT”,
 - protokołem otrzymania tzw. „OT”,
 - protokołem likwidacji tzw. „LT”.

Powyższe dokumenty należy przekazywać do służb finansowych Urzędu, w celu dokonania ewidencji księgowej.

2. Środki trwałe przekazane nieodpłatnie innym użytkownikom w ramach obowiązujących przepisów wyksięgowuje się z ewidencji księgowej w oparciu o protokoły zdawczo-odbiorcze.
3. Przedmioty objęte ewidencją, wykazane w protokole kasacji podlegają fizycznemu zniszczeniu lub sprzedaży na złom.
4. Kasacji majątku trwałego dokonuje Komisja, powoływana przez Wójta odrębnym zarządzeniem.

§ 5.

Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy



Marek Pikulski

Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej
wynoszącej nie mniej niż 150,00 zł i nie więcej niż 3.500,00 zł - w momencie oddania do
używania (tj. wartości od 150 zł do 3.500 zł)
podlegające ewidencji ilościowo – wartościowej:

- I. Meble, a w szczególności:
 1. szafy różne, w tym metalowe
 2. biurka
 3. krzesła i fotele
 4. ławki i taborety
 5. stoły i stoliki
 6. segmenty i zestawy wypoczynkowe

- II. Dywany i chodniki
- III. Maszyny do pisania i liczenia
- IV. Kasy pancerne
- V. Sprzęt radiotechniczny i audiowizualny
- VI. Urządzenia gospodarcze, w tym kosiarki spalinowe
- VII. Sprzęt komputerowy, w tym drukarki
- VIII. Lampy i żyrandole ozdobne
- IX. Telefony
- X. Sprzęt kinotechniczny
- XI. Wzmacniacze, zasilacze, mikrofony
- XII. Wartości niematerialne i prawne
- XIII. Sprzęt domowy, w tym lodówki

Załącznik Nr 2
do instrukcji w sprawie zasad ewidencjonowania
rzeczowych składników majątkowych w jednostce
i odpowiedzialności w tym zakresie

Pozostałe środki trwale i wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej mniej niż 150,00 zł momencie oddania do używania (tj. wartości do 150 zł),

podlegające ewidencji ilościowej:

- I. Firany i zasłony,
- II. Sprzęt p. pożarowy
- III. Sprzęt gospodarstwa domowego
- IV. Aparaty telefoniczne
- V. Pojemniki na odpady
- VI. Wieszaki i kwietniki
- VII. Lamy
- VIII. Urządzenia gospodarcze i pomocnicze
- IX. Godła
- X. Karnisze
- XI. Popielnice stojące
- XII. Tablice, gabloty
- XIII. Dywany i chodniki
- XIV. Pomoce naukowe nie wymienione w załączniku Nr 1 i 3
- XV. Wartości niematerialne i prawne

Załącznik Nr 3
do instrukcji w sprawie zasad ewidencjonowania
rzeczowych składników majątkowych w jednostce
i odpowiedzialności w tym zakresie

**Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne
nie podlegające ewidencji ilościowej ani ilościowo – wartościowej:**

- I. Termy i piecyki elektryczne przymocowane na stałe
- II. Regały magazynowe
- III. Lampy sufitowe
- IV. Wykładziny podłogowe przyklejane lub przymocowane na stałe
- V. Umywalki
- VI. Sedesy
- VII. Wanny i brodziki
- VIII. Serwisy kawowe i śniadaniowe
- IX. Inne przymocowane na stałe