

ZARZĄDZENIE NR 21/2018
DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W SZCZECINKU
Z DNIA 31.12.2018 R.

wprowadzające aneks do zasad (polityki) rachunkowości oraz instrukcji w sprawie zakresu kontroli i obiegu dokumentów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku

Na podstawie art. 10 ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 r. zmieniającego Rozporządzenie 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 z 2018 r. poz. 2471).

§ 1

Wprowadza się Aneks Nr 4 Do Zarządzenia Nr 6/2016 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku z dnia 01.04.2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz instrukcji w sprawie zakresu kontroli i obiegu dokumentów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą do ksiąg rachunkowych za rok obrotowy rozpoczynający się od dnia 01.01.2019 r.


DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w SZCZECINKU
mgr Małgorzata Kubiak-Horniatko

ANEKS Nr 4
Do Zarządzenia Nr 6/2016 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Szczecinku z dnia 01.04.2016 r.
w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości
oraz instrukcji w sprawie zakresu kontroli i obiegu dokumentów
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku

W Załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2016 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku z dnia 01.04.2016 r. „Zasady (polityka) rachunkowości” wprowadza się następujące zmiany:

1. W ROZDZIALE I Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:

§ 6 w pkt 1 dotyczącym terminów inwentaryzowania składników majątkowych dodaje się:

- pkt c: spisuje się co roku laptopy, komórki służbowe

2. W ROZDZIALE II Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego:

§ 9 obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów pkt 2:

pkt b otrzymuje brzmienie:

- Pozostałe środki trwałe wymienione w § 6 ustęp 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki: środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej 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 momencie oddania ich do używania (tj. do kwoty 1 000,00zł).

- Pozostałe środki trwałe ujmują się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 401 „zużycie materiałów i energii” (tj. kwoty 1 001,00 do 10 000,00zł).

3. W ROZDZIALE III dokumentacja obrotu bezgotówkowego

§ 15 tryb i zasady wypłaty wynagrodzeń otrzymuje brzmienie:

Wynagrodzenia pracownicze – za pisemną zgodą pracownika – przekazywane są na ich indywidualne rachunki bankowe, lub w przypadku braku rachunku, na pisemny wniosek pracownika na podstawie czeku bankowego.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w SZCZECINKU

mgr Małgorzata Kubiak-Horniak