ZARZĄDZENIE NR 120/29/18

PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 27 kwietnia 2018 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 120/78/16 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 3 listopada 2016 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Nr 120/78/16 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 3 listopada 2016 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 w ust. 3 dodaje się ppkt 14):
   „14) „ecoSanit" od dnia 01.05.2018 r."
2) w § 14 ust. 8 otrzymuje brzmienie:
   „8. Ewidencję szczegółową kosztów inwestycji w sposób zabezpieczający prawidłowe ustalenie wartości poszczególnych środków trwałych według Klasyfikacji Środków Trwałych prowadzi wydział Urzędu Miasta Tychy realizujący inwestycję celem sporządzenia dowodu OT po zakończeniu realizacji inwestycji.
   Na każdej fakturze umieszcza się informację zawierającą określenie rodzaju kosztu:
   1) koszt bezpośredni, związany z wytworzeniem lub nabyciem środka trwałego, w odniesieniu do poszczególnych obiektów środków trwałych;
   2) koszt pośredni (wspólny dla wszystkich obiektów);
   3) wyposażenie (pozostałe środki trwałe);
   4) urządzenie zieleni oraz inne koszty nie stanowiące wartości początkowej środka trwałego.

   Na podstawie powyższej informacji pracownik Wydziału Księgowości prowadzi analitykę do konta 080 -„Środki trwałe w budowie" (inwestycje)."
3) § 15 ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
   „1) w budynku Urzędu Miasta oraz w innych budynkach zajmowanych przez Wydziały Urzędu Miasta jest Wydział Administracyjny w zakresie:
   a) wyposażenia (np. mebli biurowych),
   b) sprzętu komputerowego z oprogramowaniem oraz centrali telefonicznej wraz z wewnętrzną instalacją telefoniczną.

   Organem opiniodawczym i doradczym w zakresie środków trwałych wymienionych w pkt b) jest Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy."
4) § 16 otrzymuje brzmienie:
   „§ 16
   Pozostałe środki trwałe
   1. Do pozostałych środków trwałych zalicza się wszelkie pozostałe środki trwałe o wartości przekraczającej 2.500,00 zł do 10.000,00 zł włącznie.
      Pozostałe środki trwałe kwalifikowane w świetle przepisów obowiązujących do końca 2017 r. pozostają w dotychczasowej ewidencji.
   2. Odpisy amortyzacyjne dokonywane są w 100% ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania.

3. Ewidencję szczegółową pozostałych środków trwałych prowadzą użytkownicy główni zgodnie z § 15 ust. 2 oraz w oparciu o regulamin organizacyjny wydziału.
   Ewidencję pozostałych środków trwałych stanowią:
   1) książka inwentarzowa prowadzona przez użytkowników głównych w systemie „Pozostałe środki trwałe”;
   2) książka inwentarzowa prowadzona w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia obejmująca analityczną ewidencję ilościowo – wartościową w zakresie wyposażenia użyczonego placówkom opieki społecznej;
   3) karty mundurowe określające sort mundurowy każdego funkcjonariusza wraz z przynależnym okresem użytkowania prowadzone przez Straż Miejską;
   4) dodatkowa książka inwentarzowa prowadzona w Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy obejmująca analityczną ewidencję ilościowo – wartościową sprzętu komputerowego.
4. Podstawą dokonania zmian w ewidencji pozostałych środków trwałych są dokumenty księgowe określone w Rozdziale 2 w § 15 ust 3 (wystawione w formie papierowej).
5. Zasady przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych określa instrukcja inwentaryzacyjna.
6. W każdym pomieszczeniu w widocznym miejscu umieszcza się spis środków trwałych i pozostałych środków trwałych, podpisany przez użytkownika głównego i co najmniej pracownika zajmującego to pomieszczenie wyznaczonego przez Naczelnika danego Wydziału Urzędu Miasta. Główny użytkownik prowadzi karty pracowników Urzędu Miasta rejestrujące pobrane pozostałe środki trwałe.”

5) § 16a otrzymuje brzmienie:

„**§ 16a**

Likwidacja środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych

1. Użytkownik główny środków trwałych lub pozostałych środków trwałych sporządza wykaz środków przeznaczonych do likwidacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla środków trwałych, których likwidację przeprowadza Wydział Administracyjny sporządza się wykaz środków trwałych przeznaczonych do likwidacji odrębnie dla:
   a) środków trwałych,
   b) pozostałych środków trwałych,
   c) pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościową.
3. Wykaz powinien zawierać w szczególności:
   a) nazwą środka trwałego,
   b) ilość,
   c) numer inwentarzowy,
   d) rok zakupu,
   e) wartość (w przypadku środków objętych ewidencją ilościowo-wartościową),
   f) określenie stanu zużycia środka. Jeżeli jest to konieczne, należy przedłożyć również oryginał opinii serwisanta, rzeczoznawcy.
4. Wykaz przedkłada się Komisji Kasacyjnej powołanej Zarządzeniem Prezydenta Miasta, celem dokonania analizy przedstawionych dokumentów.
5. Komisja na podstawie dokonanych ustaleń może:
   a) uznać wniosek o likwidację jako zasadny i kompletny – wówczas sporządza protokół zużycia,
   b) uznać wniosek za bezzasadny lub niekompletny – wówczas Komisja dokonuje zwrotu wniosku do użytkownika głównego z prośbą o uzupełnienie lub informacją określająca powód zwrotu.
6. Komisja kieruje całość dokumentacji do Prezydenta Miasta lub jego zastępcy do akceptacji.
7. Po uzyskaniu zgody Prezydenta lub jego zastępcy Komisja Kasacyjna sporządza dowód LT zgodnie z zasadami określonymi § 15 ust. 3 pkt 3 oraz § 16 ust. 7 oraz przeprowadza fizyczną likwidację środków zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami.

8. Z czynności zniszczenia Komisja sporządza protokół kasacji zawierający co najmniej następujące dane:
   a) datę zniszczenia,
   b) nazwę, rodzaj, cechy identyfikujące oraz wartość środka,
   c) przyczynę zniszczenia,
   d) imiona i nazwiska oraz podpisy członków Komisji.
9. Kserokopię dokumentacji zniszczenia środka trwałego Komisja pozostawia w swojej kartotece oraz przekazuje:
   a) oryginał dokumentacji do Wydziału Księgowości oraz kserokopię wnioskodawcy tj. użytkownikowi głównemu - w przypadku likwidacji środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
   b) oryginał dokumentacji wnioskodawcy tj. użytkownikowi głównemu - w przypadku likwidacji środków trwałych objętych ewidencją ilościową."

6) w § 17 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. Umorzenie nalicza się metoda liniową, a odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) dokonuje się:
   1) na koniec każdego miesiąca dla wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo,
   2) w miesiącu przyjęcia ich do używania dla wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo."

7) w § 28 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„1. Wysokość pogotowia kasowego wynosi:

Kwota pogotowia kasowego	Punkt kasowy	Wydział Urzędu Miasta odpowiedzialny za prowadzenie kasy
10.000,00 zł	Budynek Urzędu Miasta al. Niepodległości 49	Wydział Księgowości
2.500,00 zł	Budynek Urzędu Miasta al. Niepodległości 49 - opłatomat	
2.000,00 zł	Budynek Wydziału Komunikacji ul. Budowlanych 59	
4.000,00 zł w okresie od 01.01 do 31.01, od 01.04 do 31.12	Budynek Urzędu Miasta al. Niepodległości 49	Wydział Podatków i Opłat
9.000,00 zł w okresie od 01.02 do 31.03		
2.500,00 zł	Budynek Urzędu Miasta al. Niepodległości 49 - opłatomat	
1.000,00 zł	Punkt obsługi TEGO ul. Budowlanych 67	Wydział Komunalny, Ochrony Środowiska i Rolnictwa"

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r., z wyjątkiem pkt 7 obowiązującego od dnia 1 maja 2018 r.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba