ZARZĄDZENIE NR 0152/125/09
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 12 marca 2009 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 0152/27/06 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 października 2006 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. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 późn. zm.), art. 4 i 10 pkt. 2 ustawy z dnia 29 września1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z póź. zm.)

zarządzam:

§ 1

Dokonać zmian w załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 0152/27/06 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30.10.2006 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości zmienionego Zarządzeniem Nr 0152/18/07 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 16 stycznia 2007 r., Zarządzeniem Nr 0152/55/07 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 26 lipca 2007 r., Zarządzeniem Nr 0152/173/07 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 27 grudnia 2007 r., Zarządzeniem Nr 0152/92/08 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 1 sierpnia 2008 r.

§ 2

W Rozdziale I: **ZASADY EWIDENCJI I METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW**

1. § 9 – Prowadzenie ksiąg rachunkowych

W **pkt 1 Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych**

dodaje się ppkt.11 o następującym brzmieniu:

„Zgodnie z ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów przypisu należności

od dłużnika alimentacyjnego dokonuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach. Otrzymane wpłaty od dłużnika alimentacyjnego rozliczane są w następujących proporcjach:
- 20% kwoty należności głównej stanowiącej dochód gminy wierzyciela MOPS przekazuje na rachunek organu gminy Tychy,
- 20% kwoty należności głównej stanowiącej dochód gminy dłużnika MOPS przekazuje na rachunek gminy Tychy lub na rachunek bankowy innej gminy wskazany przez organ właściwy dłużnika w przypadku, gdy organ właściwy wierzyciela nie jest organem właściwym dłużnika,
- 60% kwoty należności głównej wraz z odsetkami stanowiącej dochód budżetu państwa MOPS przekazuje do Urzędu Miasta Tychy na wyodrębniony rachunek Skarbu Państwa skąd następnie przekazywane są do Wojewody."

2. § 10 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

a) W pkt 2 ppkt 1 zdanie:

„Stosuje się kurs kupna walut banku, z którego usług korzysta jednostka z dnia dokonania operacji."

zastępuje się zdaniem:

„Stosuje się kurs średni dla danej waluty ogłoszony przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień."

b) ppkt 2 zdanie:

„Stosuje się tzw. „kurs historyczny", czyli kurs waluty (kupna) na rachunek walutowy."

zastępuje się zdaniem:

„Stosuje się tzw. „kurs historyczny", czyli kurs wpływu waluty (średni kurs dla danej waluty ogłoszony przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień)."

W Rozdziale II: **RZECZOWE AKTYWA TRWAŁE I WARTOŚCI NIEMATRIALNE I PRAWNE**

§ 3 – Ewidencja środków trwałych

a) w punkcie 3a dopisuje się na koniec zdanie:

„Książka inwentarzowa obcych środków trwałych prowadzona jest w wydziale merytorycznym, który przyjął środek trwały do użytkowania."

b) dopisuje się punkt 5 o brzmieniu:

„W przypadku oddania środków trwałych w użyczenie, użytkownik główny – użyczający zawiera stosowną umowę z biorącym środek trwały w użyczenie. Do umowy użyczenia należy sporządzić załącznik z wykazem użyczonych środków trwałych zawierający:
- nazwę środka trwałego,
- numer inwentarzowy środka trwałego,
- wartość początkową,
- rok oddania do użytku,
- parafkę pracownika księgowości prowadzącego książkę inwentarzową,
- podpis naczelnika wydziału merytorycznego.”

W Rozdziale III: **ZAKŁADOWY PLAN KONT**

§ 3 - Plan kont dla jednostki budżetowej Urzędu i funduszy celowych

pkt 2 Zasady funkcjonowania kont bilansowych

1) **konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”**

dodaje się do opisu konta zdanie:

„Na koniec miesiąca dokonuje się zbiorczego księgowania wydatków inwestycyjnych poniesionych w danym miesiącu, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.

W Rozdziale IV: **INSTRUKACJA OBIEGU I KONTROLI DOKUMENTÓW FINANSOWYCH**

W **§ 5 – Zasady sporządzania i podpisywania umów o wydatkowaniu środków finansowych pochodzących z budżetu miasta**

dopisuje się punkty 6, 7, 8 o następującym brzmieniu:

6) „W przypadku, gdy realizowany zakup lub usługa nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych i wartość netto bez podatku VAT jest wyższa niż 3 500 zł należy zastosować umowę a na dokumencie umieścić jej numer i datę.
7) W przypadku, gdy realizowany zakup lub usługa nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych i wartość netto bez podatku VAT nie przekracza 3 500 zł

należy zastosować zamówienie lub zlecenie z podaniem numeru i daty z wyjątkiem:
- wydatków związanych ze szkoleniem,
- wydatków związanych z podróżami służbowymi,
- paliwa do samochodów służbowych,
- wydatków o charakterze administracyjno-biurowym o wartości równej lub mniejszej niż 400 zł.

8) Naczelnik wydziału merytorycznego rozpatruje konieczność zastosowania umowy lub zamówienia w każdym przypadku indywidualnie, biorąc szczególnie pod uwagę fakt, czy dokonywany zakup pociąga za sobą zobowiązania mogące mieć miejsce po zakończeniu transakcji, np. gwarancje, serwis, świadczenia wynikające z zapisów umowy itp."

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem Rozdziału I, którego zapisy obowiązują od początku roku obrotowego czyli od 1 stycznia 2009 r.