

Zarządzenie nr 12/2006

Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 października 2006 r.

w sprawie zakładowego planu kont

Na podstawie postanowień art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. Nr 76 poz. 694 ze zmianami) zwanej dalej ustawą, zarządzam co następuje:

1. Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy, natomiast okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy.

Co miesiąc sumuje się obroty na kontach księgi głównej oraz uzgadnia z dziennikiem i zapisami na kontach ksiąg pomocniczych, prowadzonych do kont syntetycznych objętych wykazem kont księgi głównej, z wyjątkiem kont: 222, 231, 300, 401, 761, do których stosuje się tylko wymienione konta księgi głównej.

2. Wykaz kont księgi głównej oraz zasady ich funkcjonowania zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wykaz kont ksiąg pomocniczych oraz zasady ich funkcjonowania zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia.
4. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników aktywów:

- a) ewidencją ilościowo-wartościową objęto składniki majątku rzeczowego o wartości jednostkowej ponad 300,00 zł. Przedmioty te wprowadza się do ewidencji bilansowej środków trwałych.

- b) ewidencją ilościową objęto przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej nie przekraczającej 300,00 zł.

Kontrolę i ewidencję tych przedmiotów prowadzi Wydział Kwatermistrzowski Komendy w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsc ich użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych.

- c) odpisywaniu w koszty bezpośrednio po zakupie lub wytworzeniu podlegają materiały przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze oraz paliwo. Odpisu w koszty dokonuje się w pełnej ich wartości (wraz z kosztami związanymi z ich nabyciem) wynikającej z faktur (rachunków).
5. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy, zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020), według ich wartości wynikających z ewidencji, przy czym:
- a) odpisu w koszty dokonuje się w pełnej wartości materiału (wraz z kosztami związanymi z ich nabyciem) oraz przedmiotu o wartości jednostkowej nie przekraczającej 300,00 zł. (wraz z kosztami związanymi z ich nabyciem) pod datą przekazania do używania. W koszty odpisuje się wartości wynikające z faktur (rachunków).
 - b) materiały stanowiące zapasy w magazynie, środki trwałe, wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ksiąg rachunkowych w rzeczywistych cenach zakupu (nabycia) wraz z kosztami związanymi z ich nabyciem, przy czym wartość rozchodu ustala się stosując metodę FIFO- „pierwsze przyszło – pierwsze wyszło”.
6. Przyjęto następujące zasady kwalifikowania rzeczowych aktywów trwałych i dokonywania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:
- a) odpisom amortyzacyjnym podlegają środki trwałe ujęte na koncie 011 „Środki trwałe” o wartości jednostkowej przekraczającej wielkość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia,
 - b) odpisom amortyzacyjnym podlegają wartości niematerialne i prawne ujęte na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” o wartości jednostkowej

przekraczającej wielkość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia,

- c) odpisów amortyzacyjnych dokonuje się metodą liniową poczynając od następnego miesiąca, w którym środek trwały (wartość niematerialna i prawna) zostały przyjęte do używania do miesiąca, w którym środek trwały (wartość niematerialną i prawną) zlikwidowano, sprzedano, nieodpłatnie przekazano lub stwierdzono jego niedobór,
- d) jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:
- 1) książki i inne zbiory biblioteczne,
 - 2) środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania,
 - 3) odzież specjalna i ochronna oraz wyekwipowanie osobiste i umundurowanie,
 - 4) meble i dywany,
 - 5) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nie przekraczającej 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 do używania.
7. Ustala się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów:
- na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”,
 - na kontach zespołu 7 „Przychody i koszty ich uzyskania”.
8. Zasady sporządzania sprawozdania finansowego:
- bilans sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,
 - rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia,

- zestawienie zmian w funduszu jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
9. Przyjmuje się następujące zasady postępowania z dowodami księgowymi:
 - w przypadku uzasadnionego braku możliwości otrzymania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi wystawionego przez uprawnioną osobę, sporządzonego i podpisanego przez naczelnika wydziału kwatermistrzowskiego oraz akceptowanego przez Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego.
 10. Za straty i zyski nadzwyczajne przyjmuje się skutki finansowe związane ze zdarzeniami losowymi.
 11. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych stanowią:
 - System Finansowo – Księgowy załącznik nr 7,
 - System Ft_PŁACE załącznik nr 8,
 - System Obsługi Gospodarki Magazynowej załącznik nr 9,
 - System Obsługi Środków Trwałych załącznik nr 10,
 - System Obsługi Pozostałych Środków Trwałych załącznik nr 11,
 - System Obsługi Zamówień Publicznych (wg kodu CPV) załącznik nr 12.
 12. Załącznik nr 13 zawiera instrukcję w sprawie zasad ochrony i archiwizacji zbiorów danych księgowych i nośników informacji w systemie komputerowym.
 13. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
 14. Traci moc zarządzenie nr 3/2005 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego w Poznaniu z dnia 1 września 2005 r.

WIELKOPOLSKI
KOMENDA WOJEWÓDZKI
Państwowa Straż Pożarnej
mł. brygadier [signature]