

**Zarządzenie Nr 1/2018**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Augustowie**  
**z dnia 15 stycznia 2018 roku**

**w sprawie: przyjętych zasad rachunkowości oraz zakładowego planu kont  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2017.2342 t.j. z późn. zm.) oraz § 20 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie 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. 2017.1911), zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustalam nowy zakładowy plan kont dla Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie określony w załącznikach do niniejszego zarządzenia:

Załącznik Nr 1 – Plan kont dla budżetu (BU)

Załącznik Nr 2 – Plan kont dla Funduszu Pracy (FP)

§ 2

Konta podane w załącznikach należy prowadzić według zasad określonych w Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2017.2342 t.j. z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie 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. 2017.1911).

§ 3

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie PUP z wykorzystaniem programu komputerowego Syriusz. Do niniejszego Zarządzenia załącza się, jako część składową dokumentacji wymaganej w art. 10 ust. 1 ustawy, załącznik Nr 3 – Opis systemu informatycznego.

§ 4

Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

## § 5

Amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonywana jest na zasadzie planowanego, systematycznego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Przy ustalaniu okresu amortyzacji i rocznej stawki amortyzacyjnej uwzględnia się okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego. Składnikami majątku trwałego PUP są głównie zespoły komputerowe i urządzenia, których okres ekonomicznej użyteczności jest podobny. W związku z tym środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, oprócz wymienionych w § 6 i 7, będą amortyzowane metodą liniową za pomocą stawek podatkowych za okres całego roku. Przy przyjmowaniu środków trwałych do użytkowania stawki w miarę potrzeb mogą ulec zmianie. Rozpoczęcie amortyzacji (umorzeń) następuje od miesiąca następnego po miesiącu przyjęcia do użytkowania a jej zakończenie z chwilą zrównania wartości umorzenia z wartością początkową danego środka trwałego lub przeznaczenia go do sprzedaży, przekazania lub likwidacji.

## § 6

Jednorazowo poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania umarza się:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- meble i dywany,
- pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości od 500 (pięćset) złotych do 5000 (pięć tysięcy) złotych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania.

## § 7

Nie ujmuje się w ewidencji i nie dokonuje się odpisów amortyzacyjnych od pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych prawnych o wartości niższej niż 500 (pięćset) złotych. Ich wartością obciąża się koszty w momencie zakupu.

## § 8

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się w wysokości ceny nabycia lub kosztów poniesionych na budowę lub ulepszenie środka trwałego. Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie wycenia się w wysokości ujętej w dokumentacji przekazania środka.

## § 9

Inwentaryzację aktywów i pasywów przeprowadza się zgodnie z art. 26 Ustawy. Inwentaryzację środków trwałych i pozostałych środków trwałych przeprowadza się metodą spisu z natury co najmniej raz na 4 lata.

## § 10

Podstawą zapisów księgowych jest oryginał dokumentu finansowego, niemniej dopuszcza się uznanie za taką podstawę również dokumenty wymienione w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie”.

## § 11

Ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

## § 12

Nie prowadzi się ewidencji rozliczeń międzyokresowych kosztów, ponieważ:

- jednostka nie jest podatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych, co sprawia, że nie ma potrzeby ustalania kosztów i przychodów podatkowych,
- występujące koszty dotyczące innych okresów nie są istotne co do wielkości wyniku finansowego jednostki,
- występujące koszty dotyczące innych okresów występują z tego samego tytułu i przechodzą z roku na rok w zbliżonej wysokości.

## § 13

W celu dotrzymania terminów sporządzenia sprawozdań, dowody księgowe dotyczące miesiąca sprawozdawczego ewidencjonowane są pod datą miesiąca, którego dotyczą i są ujmowane w sprawozdawczości danego okresu, jeśli wpłynęły do PUP:

- dla sprawozdania miesięcznego i kwartalnego do 7 dnia następnego miesiąca,
- dla sprawozdania rocznego do dnia poprzedzającego dzień sporządzenia sprawozdania (rocznego Rb-28S i MPiPS-02).

Po upływie powyższych terminów dokumenty ujmowane są w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym zostały przekazane do Działu Finansowo - Księgowego. Zgodnie z zasadą istotności nie ma to znacznego wpływu na wynik finansowy.

## § 14

PUP nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio w koszty działalności jednostki. Na koniec roku dokonuje się inwentaryzacji drogą spisu z natury stanu paliwa znajdującego się w zbiorniku samochodu, a następnie dokonuje się wyceny paliwa w aktualnej cenie zakupu.

## § 15

Traci moc Zarządzenia: Nr 3/2011 z dnia 03 stycznia 2011 roku Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie w sprawie zakładowego planu kont.

## § 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 01 stycznia 2018 roku.

DYREKTOR  
Andrzej Jan Krzywicki

