

**Zarządzenie Nr FK.120. 16.2018**  
**Burmistrza Kłobucka**  
**z dnia 26 lutego 2018 roku**

w sprawie: instrukcji gospodarowania rzeczowymi aktywami trwałymi i niskocennymi rzeczowymi składnikami aktywów długoterminowego użytkowania oraz wysokości odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ( Dz.U. z 2018r. poz. 395) w związku z art. 16a-16m ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych ( Dz. U. z 2017r.poz.2343 z późn.zm.) zarządzam , co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam do stosowania „Instrukcję gospodarowania rzeczowymi aktywami trwałymi i niskocennymi rzeczowymi składnikami aktywów długoterminowego użytkowania oraz wysokości odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję wszystkich pracowników , którzy użytkują środki trwałe oraz niskocenne rzeczowe składniki aktywów długotrwałego użytkowania , a także pracowników zajmujących się ich zarządzaniem ,ewidencją , kontrolą do przestrzegania zasad zawartych w instrukcji.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr 8/FK/2012 z dnia 27 stycznia 2012 roku w sprawie: instrukcji gospodarowania rzeczowymi aktywami trwałymi i niskocennymi rzeczowymi składnikami aktywów długoterminowego użytkowania oraz wysokości odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych .

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do roku 2018.

**BURMISTRZ KŁOBUCKA**

*Jerzy Zakrzewski*

**SKARBNIK**  
Gminy Kłobuck  
*[Signature]*  
mgr Anna Jaguśiak

**RADCA PRAWNY**  
*[Signature]*  
mgr Wiesław Bałas

Załącznik  
do Zarządzenia nr FK.120.16.2018  
Burmistrza Kłobucka  
z dnia 26.02.2018r.

1. Instrukcja ustala jednolite zasady kwalifikacji i gospodarki środkami trwałymi oraz niskocennymi składnikami aktywów długotrwałego użytkowania, a także sprawowania nad nimi kontroli w Urzędzie Miejski w Kłobucku;

2. Sprawy nie objęte niniejszą instrukcją są uregulowane odrębnymi zarządzeniami.

Definicje:

3.1 Za środki trwałe uważa się nieruchomości (grunty, budynki, lokale będące odrębną własnością, budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu oraz inne przedmioty spełniające jednocześnie podane warunki:

- a) stanowią własność lub współwłasność jednostki;
- b) zostały nabyte (w tym: nieodpłatnie, z mocy prawa i.t.p.) lub wytworzone we własnym zakresie;
- c) są kompletne i zdadne do użytku;
- d) przewidywany okres użytkowania jest dłuższy niż jeden rok;
- e) są wykorzystywane przez jednostkę lub zostały oddane do używania na podstawie umów najmu, dzierżawy lub innych;
- f) jednostkowa cena nabycia lub koszt wytworzenia jest wyższy niż 10.000 zł

3.2. Za środki trwałe - niskocenne składniki rzeczowych aktywów długotrwałego użytkowania (zwane dalej niskocennymi składnikami majątku uważa się takie rzeczowe składniki aktywów trwałych, które użytkowane są co najmniej przez okres 1 roku, a których jednostkowa cena nabycia lub koszt wytworzenia jest niższy lub równy 10.000zł.

4. Ewidencja syntetyczna środków trwałych prowadzona jest za pomocą programu komputerowego „Pigeon-FK”

Ewidencja analityczna środków trwałych prowadzona jest systemem komputerowym przy zastosowaniu programu ewidencji środków trwałych „Pigeon” Robert Gołębiowski Piła obejmujący:

karty analityczne: nazwę obiektu, wartość początkową, stawkę amortyzacyjną numer inwentarzowy, miejsce użytkowania, klasyfikację budżetową, przy czym bezwzględnym wymogiem jest obowiązek zachowania chronologii zapisów, a każdy obiekt inwentarzowy powinien być oznaczony numerem inwentarzowym

5. Środki trwałe o wartości powyżej 2.000zł a poniżej lub równej 10.000 zł uważa się za pozostałe środki trwałe stosując 100% stawkę amortyzacyjną ich wartości. Wydatki na zakup tych środków uważa się za wydatki bieżące, które podlegają ewidencji ilościowo –wartościowej.

6. Ewidencji ilościowej prowadzonej przez Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kłobucku podlegają niskocenne składniki majątku o wartości jednostkowej równej i poniżej 2.000 zł.

7. Grunty i budynki przyjmuje się na ewidencje środków trwałych bez względu na wartość.

8. Przedmioty o wartości początkowej równej lub poniżej 500 zł stanowiące wyposażenie traktuje się jak materiały, koszty ich nabycia odnosi bezpośrednio w koszty w momencie zakupu i nie podlegają one ewidencji i inwentaryzacji.

9. Kierownik jednostki lub jego zastępcy podejmują decyzje w zakresie zakupu, likwidacji oraz zmiany miejsca użytkowania środków trwałych lub niskocennych składników majątku.

#### 10. Przyjęcie środka trwałego:

10.1 Przyjęcie środka trwałego może odbywać się w drodze:

- a) zakupu lub rozliczenia zakończonej inwestycji w oparciu o dowód OT sporządzony w 3 egzemplarzach przez właściwy merytorycznie wydział (organizacyjny, inwestycji i rozwoju, gospodarki nieruchomościami, gospodarki komunalnej i ochrony środowiska i rolnictwa) podpisany przez kierownika wydziału uzgodniony pod względem finansowo-ekonomicznym z wydziałem finansowym przekazany do tego wydziału w terminie 7 dni od daty zakupu lub daty zakończenia inwestycji;

Dowód OT sporządza wydział merytoryczny przyjmujący środek trwały po rozliczeniu inwestycji i podpisaniu przez kierownika tego wydziału, natomiast pieczę nad tym środkiem trwałym powierza się kierownikowi wydziału merytorycznego do którego należy wykonywanie zadań publicznych związanych z tym środkiem trwałym, co potwierdza swoim podpisem.

- b) nieodpłatnego przejęcia – w oparciu o dowód PT sporządzany w sposób określony w punkcie 10.1 lit.a
- c) ujawnienia nadwyżek w oparciu o protokół Komisji Inwentaryzacyjnej.

10.2 Niskocenne składniki majątku przyjmuje się do użytkowania w drodze ujawnienia lub zakupu bezpośredniego, przy czym niezwłocznie po określeniu miejsca użytkowania i zapłacie wpisuje się odpowiednio do ewidencji ilościowej wartościowej prowadzonej przez Wydział Finansowy lub ewidencji ilościowej prowadzonej przez Wydział Organizacyjny.

11. **Likwidacja środka trwałego** lub niskocennych składników majątku może odbywać się wyłącznie protokolarnie na podstawie zgody kierownika jednostki lub jego zastępcy na wniosek protokolarny Komisji Likwidacyjnej.

12. W przypadku likwidacji obiektu na skutek zagubienia, zniszczenia lub nienależytego użytkowania z winy osoby materialnie odpowiedzialnej, pracownik odpowiada za wyrządzoną szkodę, a wydział finansowy jest zobowiązany do wystawienia noty obciążeniowej.

13. Niedobory składników majątku trwałego i niskocennych składników majątku ujawniane są w trakcie inwentaryzacji poprzez porównanie stanu faktycznego z ich stanem ewidencyjnym. (poprzez spis z natury).

Charakter niedoborów zawinionych i niezawinionych określa Komisja Inwentaryzacyjna.

Stwierdzenie niedoboru powoduje konieczność wyksięgowania brakującego składnika majątku z ewidencji :

Podstawą wyksięgowania jest:

- a) protokół Komisji Inwentaryzacyjnej stwierdzający powstanie niedoboru i wnioskuje do kierownika jednostki o odpisanie różnicy inwentaryzacyjnej ( zaopiniowany przez głównego księgowego)
- b) pisemna zgoda kierownika jednostki lub jego zastępcy na odpisanie różnicy inwentaryzacyjnej

#### **14. Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe.**

14.1 Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe dokonuje się w systemie programu komputerowego o którym mowa w pkt 5 w systemie miesięcznym.

14.2 Do odpisów stosuje się stawki wynikające z ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (J.t. Dz. U. z 2017r. poz. 2343 z późn.zmian.) metodą liniową .

15. Numeracja: numer inwentarzowy majątku zawiera dwuliterowy skrót jednostki ,symbol, grupę i podgrupę lub rodzaj , kolejny numer środka (chronologia czasowa), rok wprowadzenia do ewidencji i ewentualnie klasyfikację budżetową oraz systemem podziału określonym w sprawozdaniach statystycznych.

16. Niniejsze zarządzenie stosuje się odpowiednio do wartości niematerialnych i prawnych z wyłączeniem pkt 5 , pkt 14.1 i pkt 15 . Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się jednorazowo .

**BURMISTRZ KŁOBUCKA**

*Jerzy Zakrzewski*