

Zarządzenie nr 30/2016
Dyrektora Urzędu Pracy m.st. Warszawy
z dnia 7 marca 2016 roku

zmieniające Zarządzenie Nr 53/2011 Dyrektora Urzędu Pracy m. st. Warszawy
z dnia 30 grudnia 2011r. w sprawie ustalenia Polityki Rachunkowości w Urzędzie Pracy
oraz Zarządzenie Nr 66//2012 z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie ustalenia Polityki
Rachunkowości w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy

Na podstawie § 8 ust. 3 pkt 8 Zarządzenia nr 4572/2010 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 29 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Pracy miasta stołecznego Warszawy, zmienionego Zarządzeniem nr 5351/2010 Prezydenta miasta stołecznego Warszawy dnia 17 września 2010 r. oraz art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) - zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 53/2011 Dyrektora m.st. Warszawy z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie ustalenia Polityki Rachunkowości w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy, wprowadza się następujące zmiany:

1. W części „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych” po ust. 24 dodaje się ust. 25-29 , które otrzymują brzmienie:

„ 25. Próg istotności.

W procesie sporządzania sprawozdań finansowych próg istotności jest w wysokości 0,5% sumy bilansowej za rok poprzedni.

Zgodnie z zasadą progu istotności stosuje się uproszczenia w prowadzeniu ksiąg rachunkowych, który nie ma ujemnego wpływu na realizację obowiązku rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.

Zgodnie z zasadami istotności odstępuje się od dnia 01.01.2016 r. od tworzenia rozliczeń międzyokresowych czynnych.

Zostaje przyjęta zasada, że ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności zakupu prenumeraty, opłat abonamentowych ,dostaw energii, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych, podatku od nieruchomości ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc,

nie będą podlegać rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, będą księgowane w koszty tego miesiąca, w którym zostały wystawione, bez względu na to jakiego okresu dotyczą.”

2. Po ust. 25 dodaje się ust. 26 o następującej treści:

„26. Błędy popełnione w poprzednich latach obrotowych, zawarte w sporządzonych sprawozdaniach finansowych, wykryte w bieżącym roku obrotowym, koryguje się w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego.

Przed ujęciem korekty w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego, należy ocenić czy wpływ błędów na treść sporządzonych sprawozdań finansowych był istotny z punktu widzenia oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego czy też nie.”

3. Po ust. 26 dodaje się ust. 27 o następującej treści:

„27. Fundusze specjalne.

Fundusze specjalne to fundusze zarezerwowane na ściśle określone cele. Wykazywane są w pasywach bilansu i zalicza się do nich przede wszystkim Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Fundusze specjalne wycenia się na dzień bilansowy w wartości nominalnej, wynikającej z ksiąg, po przeprowadzeniu weryfikacji zapisów.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z:

- Odpisów obciążających koszty działalności podmiotu;
- Odsetek naliczonych od stanu środków na rachunkach bankowych;
- Z innych przychodów określonych ustawą o ZFŚS.

Ewidencję funduszy specjalnych prowadzi się w sposób pozwalający na wyodrębnienie stanu zwiększeń i zmniejszeń, z podziałem na źródła zwiększeń i zmniejszeń. Wartość funduszy specjalnych wycenia się nie rzadziej niż na ostatni dzień roku obrotowego (tj. na dzień 31 grudnia). Nie rzadziej niż na ostatni dzień roku obrotowego (tj. na dzień 31 grudnia) fundusze specjalne podlegają obowiązkowo we wszystkich podmiotach inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.”

5. Po ust. 27 dodaje się ust. 28 o następującej treści:

„28. Sumy obce.

W Urzędzie sumy obce wykazywane są przede wszystkim zobowiązania z tytułu kaucji i depozytów pieniężnych przyjmowanych na wyodrębniony rachunek pieniężny w banku,

będące gwarancją należytego wykonania usługi. Pozycje sum obcych przyjmowane są przez podmiot przede wszystkim w celu zabezpieczenia interesów finansowych podmiotu wynikających z podpisanych umów m.in. umów o dostawę usług. Są to także środki o ograniczonej możliwości dysponowania, przeznaczone na przekazanie stronom trzecim.

Do sum obcych zalicza się w szczególności:

- Kaucje stanowiące zabezpieczenie wykonania umów;
- Wadia;

Sumy obce wykazywane są na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty”.

6. Po ust. 28 dodaje się ust. 29 o następującej treści:

„ 29. Rezerwy na sprawy sądowe

Rezerwy na sprawy sądowe tworzy się w przypadku postępowań sądowych przeciwko podmiotowi, których prawdopodobieństwo wyroku niekorzystnego dla podmiotu jest większe niż prawdopodobieństwo wyroku korzystnego. Jako podstawę oceny prawdopodobieństwa wyroku niekorzystnego dla podmiotu przyjmuje się przebieg postępowania sądowego i opinie prawników.

Rezerwy tworzy się na sprawy sądowe, w których prawnicy określają rokowania co do wyniku sprawy w wartościach oszacowanych:

- Jako bardzo prawdopodobne – w 100% wartości sporu;
- Jako prawdopodobne – w 50% wartości sporu.

Przy ustalaniu wartości tworzonych rezerw należy uwzględnić dodatkowo koszty sądowe i odsetki (naliczane od momentu, od którego powstaje roszczenie o odsetki), jakie podmiot może być zobowiązany zapłacić.

Urząd Pracy nie tworzy rezerw w przypadku gdy ich wartość nie przekracza progu istotności w ust. 25.”

7. W części „Państwowy Fundusz Celowy ” ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wypłata wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych do obsługi projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach perspektywy na lata 2014-2020 finansowana jest ze środków budżetu Urzędu Pracy, a następnie refundowana ze środków Funduszu Pracy zgodnie z art. 9 ust. 2d ustawy

o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Wpływ środków na rachunek bankowy Urzędu Pracy z tytułu refundacji wynagrodzeń, zaksięgowany zostanie jako zmniejszenie kosztów i wydatków z tytułu wypłaty wynagrodzeń. W ewidencji księgowej Funduszu Pracy, dokonana refundacja zostanie zaksięgowana jako koszty i wydatki Funduszu Pracy oraz zostanie wykazane w Informacji z wykonania planu finansowego Funduszu Pracy.”

§ 2. W załączniku Nr 2 do Zarządzenia 53/2011 Dyrektora Urzędu Pracy m. st. Warszawy z dnia 30 grudnia 2011r. w sprawie ustalenia Polityki Rachunkowości w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy zmienionym Zarządzeniem 66/2012 Dyrektora Urzędu Pracy m.st. Warszawy z dnia 31 grudnia 2012r., wprowadza się następujące zmiany:

1. W części „Wycena na dzień bilansowy (31 grudnia każdego roku)” po ust. 14 dodaje się ust. 15 -17 w brzmieniu:

„15. W przypadku odpisów aktualizujących wartość należności tworzonych indywidualnie, podmiot oddzielnie rozpatruje konieczność rozwiązania lub dowiązania odpisu aktualizującego wartość należności dla każdej należności. Zmniejszenie odpisu aktualizującego odnoszone jest w pozostałe przychody operacyjne lub finansowe (zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis) Zwiększenie odpisu aktualizującego odnoszone jest w pozostałe koszty operacyjne lub finansowe .Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.

Indywidualnie rozpatrując konieczność utworzenia odpisu aktualizującego wartość należności bierze się pod uwagę w szczególności następujące czynniki:

- Czas zalegania kontrahenta z zapłatą
- Wyniki indywidualnych monitów
- Przyczyny zwłoki w zapłacie
- Posiadane gwarancje i zabezpieczenia

Wartość indywidualnego odpisu aktualizującego należności określa się jako różnicę pomiędzy wartością należności w księgach a najbardziej prawdopodobną kwotą wpływu tych należności .

Utrata wartości należności, stwierdzona najpóźniej w toku corocznej inwentaryzacji wywołuje konieczność utworzenia odpisu aktualizującego wartość w przypadku należności

nieściągalnych bądź spisania ich wartości w przypadku należności przedawnionych i umorzonych.

Odwroćcie odpisu aktualizującego wartość należności : w przypadku wystąpienia do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego zdarzeń wpływających na aktualizację wartości ustalonego już na dzień bilansowy odpisu aktualizującego „dopuszcza się nie dokonywać zmian w wartości odpisu ,o ile łączny wpływ tych zdarzeń powodowałby zmianę wartości odpisu o nie więcej niż o 0,5% wartości odpisu aktualizującego za rok poprzedni.”

2. Po ust. 15 dodaje się ust. 16 w brzmieniu:

„16. Należności cywilnoprawne mogą podlegać:

- Nieściągalności – gdy ich wyegzekwowanie jest niemożliwe (zgon dłużnika, wykreślenie podmiotu z KRS, postanowienie komornika o umorzeniu egzekucji z powodu jej bezskuteczności) Należność uważana jest za nieściągalną do momentu kiedy mimo wszystko zostanie ściągnięta .
- Umorzeniu - tj. zwolnieniu kontrahenta z długu i rezygnacji ze ściągnięcia należności
- Przedawnieniu – w wyniku upływu przewidzianego prawem czasu dochodzenia wierzytelności na drodze powództwa cywilnego, co zwalnia dłużnika od obowiązku jej zapłaty.

Należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, umarza się zgodnie z uchwałą Rady m.st Warszawy w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności o charakterze cywilnoprawnym oraz określenia warunków dopuszczalności pomocy publicznej

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość .

Należności , od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości , zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

Należności pieniężne Urzędu Pracy są umarzone w całości lub w części, rozkładane na raty, mają odraczane terminy płatności zgodnie z zasadami szczegółowo uregulowanymi w ustawie o finansach publicznych w art.55-60.

Odpisane, przedawnione i umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi się w pozostałe przychody operacyjne.

Wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować. ,,

3. Po ust. 16 dodaje się ust.17 w brzmieniu:

„17. Salda zerowe należności nie podlegają potwierdzeniu drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazywanego w księgach rachunkowych stanu tych należności. Salda zerowe należności i zobowiązań, na których w trakcie roku budżetowego wystąpiły obroty, inwentaryzuje się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości.”

§ 3. Załącznik Nr 7 do Zarządzenia 53/2011 Dyrektora Urzędu Pracy m. st. Warszawy z dnia 30 grudnia 2011r.w sprawie ustalenia Polityki Rachunkowości w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy wprowadzony Zarządzeniem 66/2012 Dyrektora Urzędu Pracy m.st. Warszawy z dnia 31 grudnia 2012r., otrzymuje brzmienie:

„Zakres i sposób ewidencji majątku trwałego Urzędu Pracy”

„Majątek trwały w użytkowaniu Urzędu tworzą dwie grupy składników:

1. Środki trwałe.

- a. Podstawowe środki trwałe ewidencjonowane na koncie 011 „Środki trwałe” są to środki trwałe o wartości przekraczającej 3.500zł, (z wyjątkiem mebli, dywanów i książek) i okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok, amortyzowane metodą liniową, zwaną metodą równomiernych odpisów. Naliczenia i ewidencję odpisów amortyzacyjnych dokonuje się na 31 grudnia jednorazowo za okres całego roku.
- b. Pozostałe środki trwałe w używaniu ewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” są to środki o wartości początkowej 500 zł i nieprzekraczającej kwotę 3500 zł. oraz pozostałe środki trwałe bez względu na ich wartość początkową i okres użytkowania, takie jak: meble, dywany i książki, odzież robocza (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia realizowanego w ramach wydatków majątkowych) umarza się jednorazowo w miesiącu przekazania ich do używania.

2. Wartości niematerialne i prawne.

- a. Wartości niematerialne i prawne - ewidencjonowane na koncie 020
- b. Pozostałe wartości niematerialne i prawne- ewidencjonowane na koncie 020-1 dla wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo

3. Wartości niematerialne i prawne podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w podziale na:

- a. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej kwotę 3 500zł ewidencja wartościowa na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”,

umarza się metodą liniową ,zwaną metodą równomiernych odpisów. Naliczenia i ewidencję odpisów amortyzacyjnych dokonuje się na 31 grudnia jednorazowo za okres całego roku.

b. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej poniżej 3 500zł dla których, odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

4. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do użytkowania ,a jej zakończenie ,nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową ww. majątku lub przeznaczenia go do likwidacji ,sprzedaży bądź stwierdzenia jego niedoboru. Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) środków trwałych dokonuje się przy zastosowaniu aktualnych przepisów podatkowych i w oparciu o aktualnie obowiązująca Klasyfikację Środków Trwałych.

5. Ulepszenie środków trwałych: wartość początkową środków trwałych powiększa się o sumę wydatków poniesionych na ich ulepszenie ,jeżeli wydatki te jednorazowo lub suma wydatków w ciągu roku budżetowego przekraczają kwotę 3 500zł

6. Wycofanie środka trwałego z użytkowania (likwidacja) –wartość netto środka trwałego na dzień likwidacji odnoszona jest na fundusz jednostki. Fizyczna likwidacja skutkuje usunięciem danej pozycji środków trwałych z ewidencji księgowej.

7. Środki trwałe w budowie (inwestycje) przenoszone są na środki trwałe w momencie ,kiedy środek trwały jest kompletny i zdalny do użytku niezależnie od tego, czy kwestie dokumentacyjne w zakresie odbioru technicznego zostały dopełnione chyba, że wymagane są inne przepisy . Kompletna dokumentacja powinna zostać opracowana ,zatwierdzona i rozliczona w księgach w ciągu 3 miesięcy od zakończenia prac.

8. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne nabyte ze środków Funduszu Pracy na potrzeby związane z realizacją zadań Urzędu Pracy podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji bilansowej ,na zasadach wynikających z przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

9. Urząd Pracy m.st Warszawy ,nie posiada gruntów. Działka pod budynek -nieruchomość zabudowana przy ul. Grochowskiej 171B w Warszawie jest własnością Skarbu Państwa (księga .wieczysta nr WA6M/00158186/8) i jest ewidencjonowana pozabilansowo.

10. W oparciu o zasadę istotności w rachunkowości, stosując uproszczenia, które nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej Urzędu, do środków trwałych nie zalicza się następujących składników majątkowych (spisanych w koszty w momencie oddania do użytkowania), które nie podlegają ewidencji ilościowej .

Są to w szczególności:

a. nisko cenne środki trwałe o wartości mniejszej/równej 500 zł. o charakterze wyposażenia biura.

b. sprzęt gospodarczy: wiadra, pojemniki na śmieci, drobne narzędzia od utrzymania czystości, mydelniczki, pojemniki na papier toaletowy i mydło, miski klozetowe, spłuczki, umywalki, krany, baterie, szczotki

c. sprzęt kuchenny: szklanki, dzbanki, termosy ,filizanki, noże , serwetki itp.

d. sprzęt biurowy: dziurkacze, nożyczki ,kalkulatory ,zasłony, firany, kwietniki, mapy , plansze, godła ,

e. akcesoria komputerowe poniżej 500 zł (,myszki do komputerów, klawiatury, okablowania komputerowe, pendrive, czytniki kart, kamery komputerowe, słuchawki USB, mikrofony USB)

f. sprzęt pożarowy np.: gaśnice

g. lampy, żyrandole ,lampki biurowe ,karnisze , firany, kotary, wykładziny, skrzynki na dokumenty, narzędzia, apteczki, płyty DVD i CD, taśmy do streamera, półki na ściany wieszaki, lustra, zamki do drzwi, kwietniki, donice, mikrofony, słuchawki, radia.

11. Materiały do obsługi administracyjnej Urzędu Pracy podlegają zaliczeniu w koszty bezpośrednio po zakupie (bez obowiązku aktywowania na koniec miesiąca). Z opisu na fakturze (rachunku) powinno wynikać przeznaczenie zakupionego materiału i pokwitowanie pracownika odpowiedzialnego za ich wykorzystanie. Materiały zakupione w ilościach przekraczających bezpośrednie zużycie podlegają kontroli ewidencji ilościowej przez pracownika materialnie odpowiedzialnego.

12. Przynajmniej raz w roku na dzień 31 grudnia ,dokonuje się okresowego uzgodnienia prowadzonej ewidencji środków trwałych z zapisami w księgach rachunkowych.

13. Przy ustalaniu roszczeń z tytułu niedoborów w majątku Urzędu Pracy przyjmuje się poziom cen rynkowych z uwzględnieniem stopnia zużycia tego majątku.”

§4. Odpowiedzialnymi za wykonanie zarządzenia są Kierownicy Działów Urzędu Pracy m. st. Warszawy.

§5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia obejmuje główny księgowy.

§ 6. Zmiany wprowadzone niniejszym Zarządzeniem obowiązują ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrotowego tj. od 01.01.2016 r.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Urzędu Pracy m. st. Warszawy
W Adach
Wanda Adach

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym

E. Bylinka

By