

Zarządzenie nr 2/2020
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jastrzębiu-Zdroju
z dnia 09.01.2020

w sprawie:

wprowadzenia zmian do Polityki rachunkowości obowiązującej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju.

Na podstawie ustawy z dnia 29.09.1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U.2019r poz 351 z późn.zm.; Rozporządzenia MF w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla (...) jednostek budżetowych z 13.09.2017r (t.j. Dz.U. Z 2017 poz 1911 z późn.zm.); art.108a- 108d ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2018r poz 2174 z późn.zm.), art.6 i 13 ustawy z dnia 23.10.2018r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (Dz.U. 2018 poz 2192 z późn. zm.)

zarządzam
§ 1

wprowadzenie zmian do:

- 1) Zarządzenia nr 18/2018 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 30.04.2018r. w sprawie ZPK w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju. Wprowadzone zmiany zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Zarządzenia nr 13/2018 Dyrektora OPS z dnia 27.04.2018r w sprawie zaktualizowania upoważnień dla użytkowników programu bankowego CUI Korporacyjne, w związku ze zmianą ilości posiadanych rachunków bankowych. Zmiany ujęto w załączniku nr 2 do niniejszej instrukcji.
- 3) Zarządzenia nr 8/2018 Dyrektora OPS z dnia 27.04.2018r w sprawie Instrukcji obiegu dokumentów. Wprowadzone zmiany zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się z-pcy dyrektora, głównemu księgowemu, kierownikom działów, samodzielnym stanowiskom.

§ 3

Zarządzenie odnosi się do zadań gospodarczych mających miejsce począwszy od 2020r.

DYREKOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/ Klaudia Nietrzebka

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 2/2020
z dnia 09.01.2020 w sprawie wprowadzenia
zmian do Polityki rachunkowości
obowiązującej w OPS
w Jastrzębiu-Zdroju

- W § 2 ust 3 skreśla się zdanie: „W zakresie obowiązku mechanizmu podzielonej płatności za wstępną kontrolę odpowiada pracownik dokonujący sprawdzenia wydatku pod względem formalnym, wtórna pracownik księgowości dokonujący przelewu wydatku.“ W to miejsce dodaje się zdania:

Mechanizm podzielonej płatności i weryfikacja rachunku bankowego z białą listą stosowany jest do transakcji dokonywanych na rzecz czynnych podatników VAT.

Zapłaty za towary i usługi, wynikające z załącznika nr 15 do ustawy o Vat, dokonuje się wyłącznie w formie bezgotówkowej, za wyjątkiem nabycia benzyny silnikowej (zaliczka gotówkowa). Zaliczki bezgotówkowe stosowane są w OPS w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach (np. stała współpraca z kontrahentem, niska kwota transakcji, przedmiot transakcji wyłączony z załącznika nr 15 do ustawy o VAT).

Oświadczenia kontrahenta, że wskazany rachunek bankowy należy do wykonawcy umowy oraz został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej, stanowią załącznik do zawartej umowy z kontrahentem.

FV zawierające kwotę podatku VAT podlegają weryfikacji mającej na celu ich prawidłową zapłatę mechanizmem podzielonej płatności. Właściwy formalnie pracownik zobowiązany jest do dokonania sprawdzenia czy rachunek wskazany na fakturze do zapłaty mechanizmem podzielonej płatności znajduje się na białej liście. Wtórnej weryfikacji dokonuje pracownik działu księgowości sporządzający przelew.

Wprowadza się pieczętkę do VAT na potrzeby podzielonej płatności stanowiący załącznik nr do niniejszej instrukcji.

- W § 19 ust.1 pkt 14, § 20 dopisuje się zdanie: Zapisy niniejszej instrukcji stosuje się odpowiednio.
- Po rozdziale 8 Program Aktywny Samorząd dodaje się Rozdział 8‘ Programy realizowane w ramach środków z Solidarnościowego Funduszu Wspierania Osób Niepełnosprawnych oraz § 24‘ o treści:
Umowy zawierane pomiędzy realizatorem programu a wnioskodawcą o finansowanie w ramach środków SFWON poszczególnych zadań. Wnioskujący zobligowany jest do prowadzenia odrębnej dokumentacji finansowo-księgowej zgodnie z zapisami zawartej umowy i ustawy o rachunkowości. Do obiegu dokumentów stosuje się odpowiednio zapisy niniejszego zarządzenia. Dodatkowe wymogi np. oznaczenie programu, zgodnie z zapisami umowy.

- W załączniku nr 8 dodaje się w części V Pozostałe dodatkowe pkt
 - 1) Bilety MZK, ubezpieczenia w zakresie Programu „Osobisty asystent osoby niepełnosprawnej“:
 - Sprawdzono formalnie: pracownik WROSiN
 - Sprawdzono merytorycznie: kierownik WROSiN lub D
 - Sprawdzono rachunkowo: K
 - Zatwierdzono do wypłaty: D/GK
 - 2) Listy płac w zakresie Programu :“ Osobisty asystent osoby niepełnosprawnej“. Listy płac sporządzane są na podstawie rozliczenia przedkładanego przez właściwego pracownika WROSiN.
 - Sporządził: ZKP
 - Sprawdził: ZKP
 - Zatwierdził: D/ZD
 - Sprawdzono rachunkowo: wydruk komputerowy
 - Zatwierdzono do wypłaty: D/GK
- W załączniku nr 8 część I pkt 6 i 7 wprowadza się kontrolę merytoryczną (zatwierdził) D/ZD
- Zmianie ulega wzór nr 11 i 13 do IOD. Nowe wzory list płac nr 1 i 2 stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 2/2020
z dnia 09.01.2020 w sprawie wprowadzenia
zmian do Polityki rachunkowości
obowiązującej w OPS
w Jastrzębiu-Zdroju

- Wprowadza się konto pozabilansowe – 906- o nazwie: Ewidencja wkładu niepieniężnego.
Na stronie Wn konta ujmuje się wyksięgowanie wkładu niepieniężnego na podstawie dokumentu PK poniesionego w danym roku budżetowym.

Na stronie Ma konta ujmuje się przypis wkładu niepieniężnego.

Konto dotyczy rozliczania wkładu niepieniężnego w projektach unijnych.

- W załączniku nr 1 wprowadza się nowe konta do ewidencji operacji środków SFWON:
- 135-03 – Rachunek środków specjalnego przeznaczenia- SFWON „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej“nr rachunku bankowego: 16 8470 0001 2001 1001 4451 0026 (oddział 006)

Strona Wn:

Wpływ środków na rachunek bankowy

Zwrot niewykorzystanych środków oraz odsetek bankowych do dysponenta środków (zapis czerwony)

Strona Ma

Wydatkowanie środków na cele wskazane przez dysponenta środków

Konto 135-03 może wykazywać saldo WN- stan środków na rachunku bankowym.

- 240SFWON (bk) - pozostałe rozrachunki z SFWON „ Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej“Konto obejmuje rozrachunki z tytułu rozliczeń finansowych w ramach środków pieniężnych z SFWON otrzymanych na Program „ Osobisty asystent osoby niepełnosprawnej“

Strona Wn

Przypis należności dla OPS z tytułu wypłaconych kwot SFWON

Kwoty wydatkowane w ramach zadań SFWON

Strona Ma

Wpływ środków na zadania SFWON

Naliczenie odsetek na rachunku bankowym SFWON

Odprowadzenie do Wojewody środków niewydatkowanych wraz z odsetkami bankowymi (zapis czerwony)

Kwoty zwrócone do budżetu OPS z tytułu refundacji wydatków ze środków SFWON w ramach zadania Osobisty asystent

W celu uzyskania informacji cd rodzaju zrealizowanych zadań w ramach środków SFWON w zakresie Programu Osobisty asystent osoby niepełnosprawnej ustala się następujące konta:

853-01- Wpływ środków z SFWON „ Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej“

853-02- Naliczenie odsetek na koncie SFWON „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej“

853-03- Koszty godzin usług asystenckich Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej“

853-04- Koszt zakupów i usług w ramach Programu „Asystent osobisty osoby

niepełnosprawnej“
853-05 – koszty obsługi Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej“
Kwoty księgowane są równocześnie po obydwu stronach tj. Strona Wn / Strona Ma.

- W załączniku nr 3 dodaje się część XVII OPERACJE W ZAKRESIE ŚRODKÓW SFWON do przedstawienia zdarzeń gospodarczych występujących przy realizacji Programu „ Osobisty asystent osoby niepełnosprawnej” finansowanego ze środków SFWON stosuje się następujące operacje księgowe:

- Wpływ środków na rachunek bankowy SFWON	135-03	240SFWON
Zapis równoległy	853-01	853-01
- Naliczenie odsetek na koncie SFWON	135-03	240SFWON
Zapis równoległy	853-02	853-02
- Przelew za zakupy, usługi	240SFWON	135-03
Zapis równoległy	853-04	853-04
- Naliczenie płac	853-03	853-03
-Przelew ROR	240SFWON	135-03
-Przelew do ZUS	240SFWON	135-03
-Przelew podatek	240SFWON	135-03
-Koszty obsługi	853-05	853-05
-Przelew ROR	240SFWON	135-03
-Przelew do ZUS	240SFWON	135-03
-Przelew podatek	240SFWON	135-03
-Przelew za zakupy, usługi	240SFWON	135-03