

Zarządzenie Nr 20/2017
Dyrektora
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Wielkopolskim
z dnia 29 grudnia 2017 roku

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 18/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim z dnia 25 czerwca 2014 roku w sprawie Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim, zmienionego zarządzeniami Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim: Nr 40/2014 z dnia 31 grudnia 2014 roku, Nr 19/2015 z dnia 14 września 2015 roku, Nr 2/2016 z dnia 4 stycznia 2016 roku, Nr 6/2017 z dnia 10 lutego 2017 roku

Na podstawie § 8 ust. 2 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim, wprowadzam zmiany w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim:

§ 1

1. W części I Instrukcji - Postanowienia ogólne:
 - 1) § 2 otrzymuje brzmienie: „*Instrukcja została opracowana na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji, kontroli i obiegu dokumentów księgowych.*”,
 - 2) w § 3 skreśla się pkt 7.
2. W części II Instrukcji - Szczegółowej:
 - 1) § 7 ust. 11 otrzymuje brzmienie: „*Wykaz osób upoważnionych do kontroli oraz zatwierdzania dowodów księgowych, zawiera załącznik Nr 2 do niniejszej instrukcji.*”,
 - 2) § 18 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „*Środki trwale umarżane w czasie. Do środków trwałych umarżanych w czasie zaliczamy rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki o wartości ustalonej w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.*”,
 - 3) § 18 ust. 6 otrzymuje brzmienie: „*Środki trwale umorzone w 100% od momentu użytkowania zwane dalej pozostałymi środkami trwałymi. Są to przedmioty o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych i okresie użytkowania dłuższym niż rok. Przyjmowane są na stan, na podstawie faktury wystawionej przez sprzedawcę. Środki tej grupy podlegają wpisowi do ewidencji wartościowej.*”,
 - 4) § 18 ust. 10 otrzymuje brzmienie: „*Ewidencję szczegółową wartości niematerialnych i prawnych prowadzi Dział Organizacyjno-Administracyjny. Dział Księgowości prowadzi ewidencję syntetyczną.*”.

3. Zmienia się załącznik Nr 2 do Instrukcji – Wykaz osób upoważnionych do kontroli oraz zatwierdzania dowodów księgowych - wg załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Zmienia się załącznik Nr 3 do Instrukcji – Wykaz osób dokonujących dekretacji dowodów księgowych oraz zapisu danych w systemie finansowo-księgowym w poszczególnych rejestrach - wg załącznika Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu, kierownikom pozostałych komórek organizacyjnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim oraz kierownikom jednostek podległych: Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży Upośledzonej Umysłowo w Ostrowie Wielkopolskim oraz Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób Dorosłych Przewlekłe Psychiczenie Chorych i Niepełnosprawnych Intelktualnie Typ AB w Ostrowie Wielkopolskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Wielkopolskim

Wojciech Rachwałski

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Agnieszka Noculak

Radca Prawny


Arkadiusz Pruski