

**Aneks Nr 2
z dnia 31 grudnia 2024 roku**

**do Zarządzenia Nr 2/2020
Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim
z dnia 04 maja 2020 roku
w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości
w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego
w Nowym Dworze Gdańskim**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 roku, poz. 120 ze zm.), § 20 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (t.j. Dz.U. z 2020 roku, poz. 342) oraz szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 roku, poz. 1530 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

§ 6 Zarządzenia otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 6.

1. PINB prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową dla:
 - środków trwałych, których wartość początkowa jest wyższa od 10.000 zł,
 - pozostałych środków trwałych o wartości od 1.000 zł do 10.000 zł stanowiących wyposażenie jednostki,
 - sprzętu elektronicznego (z pominięciem zasilaczy, klawiatur, myszy, ładowarek itp.) bez względu na wartość,
 - wartości niematerialnych i prawnych bez względu na wartość.
2. Nie podlega ewidencji drobny sprzęt o wartości nieprzekraczającej 500 zł, który odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania oraz pozostałe środki trwałe zamontowane w sposób trwały np. wykładowe, umywalki, armatura sanitarna, podgrzewacze wody itp.
3. Przedmioty w okresie używania dłuższym niż 1 rok, lecz o wartości jednostkowej od 500 zł i nieprzekraczającej 1.000 zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej jako zużycie materiałów.
Ewidencję tych przedmiotów prowadzi się pozaksięgowo w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsce ich użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych.
4. Środki trwałe o wartości od 1.000 zł do 10.000 zł oraz wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.
5. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10.000 zł, umarza się (amortyzuje). Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 2805 ze zm.).

6. Odpisy amortyzacyjne dokonywane są w okresach rocznych.
7. Umorzenie środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór. Od ujawnionych środków trwałych nie objętych uprzednio ewidencją, umorzenie nalicza się począwszy od miesiąca następnego po miesiącu, w którym środki trwałe zostały wprowadzone do ewidencji.
8. Środki trwałe otrzymane w formie darowizny lub nieodpłatnie od innych podmiotów lub osób fizycznych wycenia się w wartości ustalonej przez darczyńcę w umowie darowizny lub w umowie nieodpłatnego przekazania. Jeżeli darczyńca nie wskazał wartości, środki trwałe wycenia się w wartości rynkowej z dnia nabycia (otrzymania) z uwzględnieniem dotychczasowego zużycia.
9. Księgi inwentarzowe prowadzone są w programie „AMST SQL – Środki Trwałe” firmy Gravis.”

§ 2.

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.