

ZASADY EWIDENCJI I GOSPODARKI POZOSTAŁYMI ORAZ NISKOCENNYMI ŚRODKAMI TRWAŁYMI

1. Pozostałe środki trwałe to składniki majątku wymienione w §7 ust. 2 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości, które finansowane są ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które finansowane jest ze środków na inwestycje).
2. Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 – Pozostałe środki trwałe.
3. Pozostałym środkiem trwałym jest składnik majątku, którego wartość jest wyższa niż 1.000,00 zł, a niższa lub równa 10.000,00 zł.
4. Ewidencję ilościowo - wartościową pozostałych środków trwałych stanowi księga inwentarzowa prowadzona przez wyznaczonych pracowników w komórkach organizacyjnych MOPS i uzgadniana z Działem Finansowo – Księgowym przynajmniej raz w roku, na koniec roku budżetowego. Uzgodnienie ksiąg potwierdzone jest protokołem.
5. Zapisów w księdze inwentarzowej dla pozostałych środków trwałych dokonujemy na podstawie dokumentu „OT”, jedną kopię dokumentu należy niezwłocznie dostarczyć do Działu Finansowo-Księgowego.
6. Inwentaryzacją obejmuje się pozostałe środki trwałe. Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji określa Instrukcja inwentaryzacyjna określona w Zarządzeniu Nr 39/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 7 października 2015 z późniejszymi zmianami.
7. Likwidacja pozostałych środków trwałych polega na wycofaniu ich z użytkowania na skutek zniszczenia czy zużycia. Likwidacja może przebiegać jako złomowanie środka, demontaż na części, bądź inny rodzaj utylizacji. Na podstawie protokołu komisji likwidacyjnej powołanej przez Kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego MOPS i po zatwierdzeniu przez Kierownika jednostki następuje postawienie środka trwałego w stan likwidacji.
8. Dla pozostałych składników majątku o wartości poniżej 1.000,00 zł (niskocennych środków trwałych) oznaczonych opisem „poniżej wartości” prowadzona jest ewidencja wyrażona ilościowo przez poszczególnych Kierowników komórek organizacyjnych.

9. Likwidacja niskocennych składników majątku o wartości do 1.000,00zł przeprowadza się w zakresie danej komórki organizacyjnej MOPS, powołuje się komisję likwidacyjną, sporządza się protokół, a kopię przekazuje do Kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego MOPS.
10. Decyzją Kierownika jednostki objęte ewidencją zbędne składniki majątkowe, a zdatne do użytku w przypadku znalezienia nabywcy przeznacza się do sprzedaży jako element majątku.
11. Wartość (cenę) środka trwałego przeznaczonego do sprzedaży należy określić zgodnie z art. 28 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości, który stanowi, że składniki aktywów wycenia się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu. W przypadku gdy nie jest możliwe ustalenie ceny sprzedaży netto danego składnika aktywów, należy w inny sposób określić jego wartość godziwą. Za wartość godziwą przyjmuje się kwotę, za jaką dany środek trwały mógłby zostać wymieniony. Najczęściej jest to wartość (cena) rynkowa majątku ustalona na aktywnym rynku towarowo-pieniężnym.
12. Przychody z tytułu sprzedaży środków trwałych jako niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki ujmuje się w księgach rachunkowych jako pozostałe przychody operacyjne, natomiast środki stanowiące zapłatę odprowadza się na rachunek dochodowy Miasta.