

Aneks nr 2
do zasad (polityki) rachunkowości

§ 1

W załączniku nr 1 obejmującym ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych wprowadza się następujące zmiany:

w § 4 ewidencję ilościową pozostałych składników majątku – program Quorum – moduł środki trwałe.

§ 2

W załączniku nr 3 dotyczącym sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych punkt 1. Konto 013 Pozostałe środki trwałe otrzymuje brzmienie:

Na koncie tym ewidencjonuje się środki trwałe nie podlegające ujęciu na kontach 011, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania. Ewidencję analityczną prowadzi się z podziałem na placówki (ośrodki) sprawujące pieczę nad pozostałymi środkami trwałymi.

Po stronie Wn konta 013 księguje się w szczególności:

- przyjęcie zakupu pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 072,
- przyjęcie z inwestycji (pierwsze wyposażenie) w korespondencji z kontem 080, 800,
- nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe w korespondencji z kontem 072,
- nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe od innych jednostek i osób fizycznych w korespondencji z kontem 760,
- ujawnioną nadwyżkę w korespondencji z kontem 072,

Po stronie ma konta 013 księguje się w szczególności:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zużycia lub zniszczenia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontem 072,
- ujawniony niedobór w korespondencji z kontem 072,
- rozchód z powodu wyłączenia z ewidencji ilościowo – wartościowej w korespondencji z kontem 072,

Konto 013 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość pozostałych środków trwałych w użytkowaniu wg wartości początkowej.

§ 3

W załączniku nr 3 dotyczącym sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w punkcie 2. Konto 020 Wartości niematerialne i prawne anuluje się zapisy:

Po stronie Wn konta 020 księguje się w szczególności:

- zmianę miejsca użytkowania w ramach ośrodków Zespołu w korespondencji z kontem 020 (analitycznie).

Po stronie Ma konta 020 księguje się w szczególności:

- zmianę miejsca użytkowania w ramach ośrodków Zespołu w korespondencji z kontem 020 (analitycznie).

§ 4

W załączniku nr 3 dotyczącym sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w punkcie 3. Konto 071 Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych anuluje się zapisy:

Po stronie Wn konta 071 ujmuje się:

- zmianę miejsca użytkowania w ramach ośrodków Zespołu w korespondencji z kontem 071 (analitycznie).

Po stronie Ma konta 071 ujmuje się:

- zmianę miejsca użytkowania w ramach ośrodków Zespołu w korespondencji z kontem 071 (analitycznie).

§ 5

W załączniku nr 3 dotyczącym sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w punkcie 4. Konto 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych anuluje się zapisy:

Po stronie Wn konta 072 ujmuje się:

- zmianę miejsca użytkowania w ramach ośrodków Zespołu w korespondencji z kontem 072 (analitycznie).

§ 6

Załącznik nr 6 otrzymuje brzmienie:

Składniki majątku o wartości od 50,00 zł do 500zł podlegają ewidencji ilościowej. Są to w szczególności: aparaty telefoniczne, wieszaki, lampki, wentylatory, sprzęt AGD, tablice, grzejniki, lustra, karnisze, firanki, zasłony, sztalugi, rolety, sprzęt konserwatora (wiertarki, wkrętarki itp.), gaśnice, sprzęt medyczny, sprzęt rehabilitacyjny, krzesła, fotele, ławki, urządzenia biurowe (niszczarki, bindownice, laminatory, gilotyny itp.), drabiny.

Składniki majątku o wartości od 500,01zł do 10.000zł podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej.

§ 7

Załącznik nr 7 otrzymuje brzmienie:

Wykaz rzeczowych składników majątku nie podlegających ewidencji:

1. Kalkulatory biurowe
2. Wyposażenie samochodów służbowych
3. Oprawy oświetleniowe
4. Zegary
5. Ozdoby i akcesoria świąteczne
6. Książki
7. Apteczki z wyposażeniem
8. Godła, herby, oznakowanie budynku zewnętrzne i wewnętrzne,
9. Akcesoria komputerowe (myszki, klawiatury, pamięć USB)
10. Materiały biurowe

11. Meble i urządzenie trwale związane z budynkiem
12. Numeratory, datowniki
13. Flagi
14. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze
15. Mierniki, narzędzia będące na stanie konserwatora (drobne wyposażenie np. klucze, śrubokręty)
16. Torby, teczki
17. Koce, pościel, ręczniki
18. Zastawa stołowa
19. Kosze na śmieci
20. Materiały na terapię zajęciową (np. drobne instrumenty, gry itp.)

Składniki majątku ujęte w punkcie 14-20 ujmowane są na indywidualnych kartach wyposażenia.

Indywidualne karty wyposażenia są prowadzone przez osoby materialnie odpowiedzialne.

Dyrektor

Anna Walczak