

Zarządzenie Nr 7/2018
Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu
z dnia 10 grudnia 2018 r.

sprawie: wprowadzenia zmian do Zasad (polityki) rachunkowości w Bibliotece Miejskiej w Luboniu

Na podstawie art. 27, 28 i 29 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. z 2012 r. poz. 406, z 2014 r. poz. 423, z 2015 r. poz. 337, 1505, z 2016 r. poz. 1020.) oraz art. 4, 5, i 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, 613, z 2014 r. poz. 768, 1100, z 2015 r. poz. 4, 978, 1045, 1166, 1333, 1844, 1893, z 2016 r. poz. 615), zarządzam co następuje:

§1. W Zarządzeniu nr 8/2017 Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu z dnia 4 stycznia 2017 r. w sprawie: przyjęcia Zasad (polityki) rachunkowości w Bibliotece Miejskiej w Luboniu dokonuje się następujących zmian:

1. zmianie ulega treść załącznika nr 1 do Zarządzenia w następujący sposób:

„Opis funkcjonowania kont syntetycznych i zasad księgowania operacji gospodarczych”
Konto 010 – „Środki trwałe” otrzymuje następujące brzmienie: obejmuje aktywa trwałe:

– kontrolowane przez jednostkę,
– o przewidywanym okresie użytkowania powyżej 1 roku,
– kompletne i zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Są nimi:

1) nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki oraz spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego lub użytkowego,

2) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,

Środki trwałe są ewidencjonowane w cenach nabycia lub wytworzenia bez uwzględniania umorzeń.

Środki trwałe powyżej 10 000 zł oraz te od 500 do 10 000 zł objęte są ewidencją ilościowo- wartościową i amortyzowane:

- powyżej 10 000 zł – amortyzacja liniowa
- od 500 do 10 000 zł – amortyzacja jednorazowa w miesiącu oddania do użytkowania.

Na koncie tym nie ujmuje się wydanych do użytkowania środków trwałych o wartości do 500 zł, które podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej (np. wydane do użytkowania narzędzia) ich wartość księguje się w momencie wydania do użytkowania – w pełnej wysokości w koszty. Za wyjątkiem sprzętu komputerowego (bez myszek, klawiatury i innego drobnego wyposażenia), który bez względu na cenę nabycia objęty jest ewidencją ilościowo- wartościową i amortyzowany:

- powyżej 10 000 zł – amortyzacja liniowa
- do 10 000 zł – amortyzacja jednorazowa w miesiącu oddania do użytkowania.

Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne” otrzymuje następujące brzmienie: Służy do ewidencji wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych nadających się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok, które będą wykorzystywane w bibliotece na potrzeby związane z jej działalnością.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się w szczególności

- autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne,
- licencje, koncesje,

Nie dokonuje się odpisów amortyzacji od wartości początkowej prawa wieczystego użytkowania Gruntów i nieużywanych składników wartości niematerialnych i prawnych na skutek zaprzestania działalności, której służyły (w tym przypadku nie podlegają one amortyzacji od miesiąca, w którym zaprzestano tej działalności).

Wartość początkową praw majątkowych, w tym licencji i autorskich praw majątkowych, stanowi cena nabycia tych praw. Wartość początkowa praw autorskich lub licencji obejmuje również koszty

montażu, instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych.

Na koncie tym nie ujmuje się wartości niematerialnych i prawnych o cenie nabycia nieprzekraczającej 1500 zł, które podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej.

Na stronie Wn konta 020 księguje się wartości niematerialne i prawne nabyte w drodze zakupu lub z tytułu daru, nieodpłatnego otrzymania od organizatora .

Na stronie Ma konta 020 księguje się przede wszystkim rozchód tych wartości w związku ze sprzedażą, przekazaniem nieodpłatnym lub likwidacją poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

Saldo końcowe konta 020 – strona Wn oznacza wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych na koniec roku.

Wartości niematerialne i prawne są amortyzowane (zaliczane w koszty), w zależności od ich wartości początkowej, w sposób następujący:

- a) poniżej 10.000 zł. - zalicza się w koszty (amortyzuje) w momencie zakupu,
- b) powyżej 10.000 zł. - amortyzacja w zasadzie w ciągu 24 miesięcy, poczynając od miesiąca

następnego po ich zakupie (przyjęciu do użytkowania) - z tym, że ujęcia amortyzacji za dany rok na kontach księgi głównej dokonuje się pod datą 31 grudnia każdego roku.

§2. 1. Zobowiązuję pracowników do potwierdzenia zapoznania się z treścią Zarządzenia.

2. Zapoznanie się z treścią niniejszego Zarządzenia pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem (Załącznik nr 2).

§3.1. Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Biblioteki Miejskiej w Luboniu.

2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia pełni Dyrektor Biblioteki Miejskiej w Luboniu.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2019 r.

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU PRACOWNIKA Z TREŚCIĄ ZARZĄDZENIA

Ja niżej podpisana, zatrudniona w Bibliotece Miejskiej w Luboniu niniejszym oświadczam, że zapoznałam się z Zarządzeniem nr 7/2018 Dyrektora Biblioteki Miejskiej w Luboniu z dnia 10 grudnia 2018 roku w sprawie: wprowadzenia zmian do Zasad (polityki) rachunkowości w Bibliotece Miejskiej w Luboniu.

L.p.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Data	czytelny podpis pracownika
1	Jolanta Adamska			
2	Drobinska Zofia			
3	Graś Ewa			
4	Kęsy Lidia			
5	Janusz Klaudia			
6	Janusz Marzena			
7	Śmierzchała Katarzyna			
8	Schon Tamara			
9	Siatka Maria			
10	Szałamacha Bogna			
11	Wabiszewska Hanna			

