

ZASADY EWIDENCJI I GOSPODARKI NISKOCENNYMI ŚRODKAMI TRWAŁYMI

1. Niskocennymi środkami trwałymi określa się przedmioty, których wartość zakupu kształtuje się w granicach od 1.000,00 zł. do 10.000,00 zł.
2. Księgi inwentarzowe niskocennych środków trwałych prowadzone są przez wyznaczonych pracowników w komórkach organizacyjnych MOPS
3. Księga inwentarzowa dla przedmiotów o wartości poniżej 1.000,00zł. wyrażona jest ilościowo (wpisujemy ilość i cenę na podstawie dokumentu „RW”).
4. Księga inwentarzowa dla niskocennych środków trwałych powyżej 1.000,00 zł. prowadzona jest ilościowo – wartościowo i uzgadniana jest z Działem Finansowo – Księgowym przynajmniej raz w roku, na koniec roku budżetowego. Uzgodnienie ksiąg potwierdzone jest protokołem.
5. Zapisów w księdze inwentarzowej dla niskocennych środków trwałych, powyżej 1.000,00 zł. dokonujemy na podstawie dokumentu „OT”, jedną kopię dokumentu należy niezwłocznie dostarczyć do Działu Finansowo-Księgowego.
6. Inwentaryzacją obejmuje się niskocenne środki trwałe powyżej 1.000,00 zł.
7. Likwidacja przedmiotów w użyciu o wartości do 1.000,00 zł przeprowadza się w zakresie danej komórki organizacyjnej MOPS, powołuje się komisję likwidacyjną, sporządza się protokół, a kopię przekazuje do Kierownika Działu Organizacyjno -Administracyjnego MOPS.
8. Niskocenne środki trwałe powyżej 1.000,00 zł likwidowane są przez Komisję powołaną przez Kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego MOPS z zachowaniem obowiązujących procedur dotyczących likwidacji środków trwałych.