

Zasady ewidencji analitycznej składników majątkowych długotrwałego użytkowania

1. Dla składników majątku trwałego, w tym książek, których cena jednostkowa nie przekracza kwoty **200 zł** nie prowadzi się ewidencji ilościowej.
W momencie zakupu lub wydania z magazynu do użytkowania, wartość tych składników zalicza się w koszty w 100%.
2. Dla składników majątku trwałego, których cena jednostkowa wynosi powyżej kwoty **200 zł**, ale nie więcej niż **500 zł**, należy prowadzić ewidencję ilościową, bez obowiązku nadawania numerów inwentarzowych, z zaznaczeniem, komu składniki zostały powierzone, oraz podpisem osoby, która przyjmuje odpowiedzialność za te składniki. Wartość tych składników z chwilą pobrania do użytkowania należy spisać w koszty w 100%.
Odpowiedzialność za właściwą ewidencję i ochronę ww. składników majątkowych ponosi wyznaczony przez Dyrektora Cmentarza Pracownik prowadzący ewidencję majątku Cmentarza.
3. Dla składników majątku trwałego, których cena jednostkowa wynosi od kwoty **500 zł** do **3.500 zł** należy prowadzić ewidencję ilościowo – wartościową. Pracownik odpowiedzialny za majątek Cmentarza ma obowiązek wystawić dokument przyjęcia pozostałego środka trwałego OP, nadać składnikom numery inwentarzowe oraz przekazać dokument przyjęcia do działu księgowości. Wartość tych składników z chwilą pobrania do użytkowania spisuje się w koszty w 100%.
4. Dla składników majątku trwałego, których cena jednostkowa wynosi **powyżej 3.500 zł** należy prowadzić ewidencję ilościowo – wartościową. Pracownik odpowiedzialny za majątek Cmentarza ma obowiązek wystawić dokument OT, nadać tym składnikom numery inwentarzowe oraz przekazać dokument przyjęcia do działu księgowości. Wartość składników majątku umarza się miesięcznie, metodą liniową, według zasad określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
5. Podstawą wyksięgowania środków trwałych z ewidencji bilansowej jest protokół likwidacji środka trwałego, dowód PT z załączonymi dowodami źródłowymi (m.in. umowa nieodpłatnego przekazania, decyzja przekazania), dowody sprzedaży: faktura, rachunek, akt notarialny, oraz protokół ujawnionych różnic inwentaryzacyjnych. Wyksięgowania środków trwałych z ksiąg rachunkowych dokonuje się z datą wydania kupującemu, otrzymującemu nieodpłatnie, bądź ujawnienia niedoboru lub szkody, wskazaną na dowodach źródłowych.
Szczególnym przypadkiem wyksięgowania środka trwałego z ewidencji księgowej jest likwidacja środka trwałego. Likwidacja środka trwałego wymaga dokonania szeregu czynności w dłuższym okresie czasu. Dlatego też z dniem postawienia środka trwałego w stan likwidacji, do czasu jego całkowitej likwidacji, przeksięgowuje się go na konto pozabilansowe "Środki trwałe w likwidacji".

6. Książki inwentarzowe oraz ewidencję pozostałych środków trwałych i wyposażenia prowadzi wyznaczony przez Dyrektora pracownik Cmentarza Komunalnego.
7. Ewidencję syntetyczną i analityczną wartości majątku Cmentarza Komunalnego prowadzi dział księgowości.
8. Wszystkie składniki majątkowe Cmentarza Komunalnego, przekazane pracownikom do używania, mają odzwierciedlenie w umowach o odpowiedzialności majątkowej.