

Zarządzenie nr 6/2026

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kościan
z dnia 2 stycznia 2026 r.

dotyczące przeniesienia do ewidencji pozabilansowej umorzonych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa nie przekracza kwoty 1 500,00 zł

W związku z Zarządzeniem nr 2/2026 Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kościan z dnia 2 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia Zakładowego Planu Kont i prowadzenia rachunkowości w Bibliotece Publicznej Gminy Kościan, które wprowadziło w polityce rachunkowości zmiany, dotyczące obejmowania ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową niskocennych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa przekracza kwotę 100 zł i nie przekracza kwoty 1 500,00 zł oraz wyksięgowaniu jego umorzenia – w celu ujednolicenia i uporządkowania ewidencji w/w środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję do oceny stanu mienia i likwidacji w Filii Bibliotecznej w Starym Luboszu, w Filii Bibliotecznej w Turwi i w Filii Bibliotecznej w Widziszewie w składzie:

1. Totoń Agnieszka – Przewodnicząca Komisji
2. Waśko Klaudia – Członek Komisji
3. Bonnefoux Ewa – Członek Komisji.

Powołuję komisję do oceny stanu mienia i likwidacji w BPGM Kościan w Kiełczewie i w Filii Bibliotecznej w Racocie w składzie:

1. Michalak Anita – Przewodnicząca Komisji
2. Dobraś Marzena – Członek Komisji
3. Bonnefoux Ewa – Członek Komisji.

Zobowiązuję komisje do przeglądu sprzętu/wyposażenia i oprogramowania (środków trwałych amortyzowanych jednorazowo oraz wartości niematerialnych i prawnych) pod kątem dalszej jego przydatności do użytkowania w jednostkach, sporządzenia protokołu uszkodzonych/zużytych lub niewykorzystywanych w działalności środków trwałych amortyzowanych jednorazowo oraz niewykorzystywanych wartości niematerialnych i prawnych a także przeprowadzenia likwidacji w/w majątku dnia 22 kwietnia 2026 r.

W/w komisje dnia 23 kwietnia 2026 r. dokonają także spisania w wyznaczonych miejscach umorzonych środków trwałych amortyzowanych jednorazowo oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej przekraczającej kwotę 100,00 zł i nieprzekraczającej kwoty 1 500,00 zł, które należy przenieść do ewidencji pozabilansowej.

W Księgowości spisania umorzonych środków trwałych amortyzowanych jednorazowo oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej przekraczającej kwotę 100,00 zł i nieprzekraczającej kwoty 1 500,00 zł, które należy przenieść do ewidencji pozabilansowej dokona komisja w składzie:

1. Michalak Anita – Przewodnicząca Komisji
2. Dobraś Marzena – Członek Komisji
3. Bonnefoux Ewa – Członek Komisji.

§ 2

1. Przeniesienie po likwidacji umorzonego, sprawnego, potrzebnego majątku trwałego (środków trwałych amortyzowanych jednorazowo oraz wartości niematerialnych i prawnych amortyzowanych jednorazowo) do ewidencji pozabilansowej ilościowo-wartościowej wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych – licencje i oprogramowania, którego wartość początkowa przekracza kwotę 100,00 zł i nie przekracza kwoty 1 500,00 zł z prowadzonej ewidencji papierowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wg stanu na dzień 31 grudnia 2025 r.
2. Użytkownicy majątku trwałego podlegającego przeniesieniu do ewidencji pozabilansowej ilościowo – wartościowej są obowiązani wprowadzić do ewidencji pozabilansowej w/w środki trwałe i kontynuować jej prowadzenie w ewidencji papierowej oraz potwierdzić wartość majątku objętego tą ewidencją z ewidencją księgową prowadzoną na właściwych kontach pozabilansowych.
3. Wykaz kont pozabilansowych wg użytkowników stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuję głównego księgowego do:

- 1) wyksięgowania z ewidencji księgowej majątku zlikwidowanego oraz jego umorzenia,
- 2) założenia ewidencji wartościowej pozabilansowej majątku trwałego, którego wartość początkowa przekracza kwotę 100,00 zł i nie przekracza kwoty 1 500,00 zł – zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia,
- 3) sprawdzenia przed przeksięgowaniem czy sprawny i potrzebny majątek trwały – środki trwałe objęte ewidencją bilansową zostały przeniesione do ewidencji pozabilansowej ilościowo – wartościowej (wpisane zostały do ksiąg inwentarzowych),

4) przeksięgowania z ewidencji księgowej bilansowej (z k. 013 i z k. 020-1) majątku wymienionego w pkt 2 wartościowo do ewidencji księgowej pozabilansowej przeniesionych składników majątku wg użytkowników i wyksięgowaniu jego umorzenia z ewidencji księgowej.

§ 4

Czynności wymienione w § 2 i § 3 należy wykonać do 30 kwietnia 2026 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i dotyczy majątku trwałego figurującego w księgach rachunkowych na dzień 31.12.2025 r.

DYREKTOR
Wopińska
Katarzyna Wopińska

Wykaz kont pozabilansowych majątku trwałego		
Konto syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta
093		Wypożyczenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową
	093-1	Wypożyczenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową – Biblioteka w Kielczewie
	093-2	Wypożyczenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową – Filia Biblioteczna w Racocie
	093-3	Wypożyczenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową – Filia Biblioteczna w Starym Luboszu
	093-4	Wypożyczenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową – Filia Biblioteczna w Turwi
	093-5	Wypożyczenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową – Filia Biblioteczna w Widziszewie
	093-6	Wypożyczenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową – Księgowość
094		Wartości niematerialne i prawne – licencje i oprogramowania