

Zarządzenie Nr 68/2011
Wójta Gminy Ostrowice
z dnia 22 listopada 2011 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

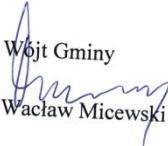
Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. Nr 152, z 2009 r. poz. 1223 z późn.zm.) oraz zasad i trybu przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów wprowadzonych Zarządzeniem 47/2011 Wójta Gminy Ostrowice z dnia 27 października 2010 r. w sprawie zatwierdzenia zakresu dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Ostrowice, zarządzam co następuje:

- § 1. Ustalam następujące zasady przeprowadzenia inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2011:
1. Powołuję do Komisji inwentaryzacyjnej osoby wymienione w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
 2. Powołuję do zespołów spisowych osoby wymienione w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.
 3. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej do pobrania od osób materialnie odpowiedzialnych „Oświadczeń” w sprawie kompletności ujęcia oraz odpowiedniego przygotowania do spisu inwentaryzowanych składników zgodnie z załącznikiem nr 4 i 5.
 4. Terminarz poszczególnych czynności inwentaryzacyjnych (etapów inwentaryzacyjnych) określa harmonogram podany w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia.
 5. Terminy i sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji określa plan inwentaryzacji opracowany jako załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.
 6. Zobowiązuję osoby powołane do Komisji inwentaryzacyjnej oraz Skarbnika Gminy do opracowania planu przeprowadzenia inwentaryzacji i przeprowadzenia jej w terminach przewidzianych niniejszą instrukcją.
 7. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej i Skarbnika Gminy do przeprowadzenia szkolenia członków Komisji i Zespołów spisowych, pracowników działu księgowości, a także osób materialnie odpowiedzialnych w zakresie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

8. Arkusze spisowe zostaną wydane przewodniczącemu zespołu spisowego.
9. Arkusze spisu wypełnia się w 2 egzemplarzach.
10. W toku spisu komisja dokonuje wyceny stanu zapasów.
11. Wycenę należy dokonać w cenach jednostkowych.
12. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.
13. Po zakończeniu spisu komisja dokona wyliczenia wstępnego.
14. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:
 - oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
 - przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej (LT, LN itp.) do dnia spisów,
 - uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.
15. Zawiesza się nieobecności wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.
16. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
17. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
18. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do Skarbnika Gminy w terminach ustalonych w harmonogramie.
19. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
20. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy.
21. Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi Instrukcja inwentaryzacyjna, stanowiąca załącznik nr 1.

§ 2. Wykonanie zarządzenie powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Wacław Micewski