

**Zarządzenie Nr 49/DN/...07.....**  
**Dyrektora Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli**  
**z dnia 31 października 2007 r. w sprawie inwentaryzacji składników majątku jednostki**  
**na dzień 31 grudnia 2007 r.**

Stosownie do postanowień art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm. ) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej zarządzeniem Nr 32/DN/06 Dyrektora LODR z dnia 29 września 2006 r. zarządzam co następuje

1. Inwentaryzacją należy objąć:

1) w drodze spisu z natury:

- a) materiały, towary, produkty gotowe w magazynach,
- b) gotówkę i papiery wartościowe w kasach,
- c) materiały znajdujące się na stanie w dniu 31 grudnia, które w dniu zakupu odpisane zostały w koszty,
- d) niskocenne składniki długotrwałego użytkowania ( przedmioty nietrwale w użytkowaniu ),

2) w drodze uzgodnienia sald z bankami i kontrahentami:

- środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- należności i zobowiązania ( z wyjątkiem należności spornych , rozrachunków publiczno prawnych, rozrachunków z pracownikami ),
- powierzone osobom trzecim własne składniki majątkowe,

3) w drodze weryfikacji :

fundusze specjalne, przychody przyszłych okresów, dostawy nie fakturowane, roszczenia z tytułu niedoborów i szkód, roszczenia sporne, inwestycje rozpoczęte, należności i zobowiązania publiczno prawne.

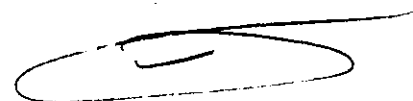
2. Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Z-cy przewodniczącego w Oddziałach w terminie do dnia 20 listopada 2007 r. przedłożą mi do akceptacji składy zespołów spisowych dla przeprowadzenia spisów z natury składników majątku LODR wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Spisu z natury należy dokonać w terminie:

- niskocenne składniki długotrwałego użytkowania do dnia 14 grudnia 2007 r.,
- pozostałe do dnia 28 grudnia 2007 r.

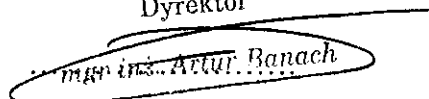
4. Główny Księgowy zarządzi przeprowadzenie – zgodnie z obowiązującymi przepisami – na dzień 31 grudnia 2007 r. inwentaryzacji w formie:

- uzgodnienia sald środków pieniężnych na rachunkach bankowych oraz należności i zobowiązań,
- weryfikacji stanu ewidencyjnego pozostałych składników majątku.



5. Inwentaryzacji należy dokonać zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji wprowadzonej zarządzeniem Nr 32/DN/06 Dyrektora LODR z dnia 29 września 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej składników majątku LODR.
6. Arkusze spisu z natury, prawidłowo wypełnione, Przewodniczący zespołów spisowych przekażą do działu Księgowości lub zespołu Organizacyjno-Administracyjnego w Oddziałach do dnia 7 stycznia 2008 r. celem dokonania wyceny spisanych składników i ustalenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.
7. Dział Księgowości i zespoły Organizacyjno - Administracyjne w Oddziałach w terminie do 15 stycznia 2008 r. dokonają wyceny spisów, sporządzą zestawienia różnic inwentaryzacyjnych i komplet dokumentów przekażą Przewodniczącemu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej celem ich rozpatrzenia i ustalenia sposobu rozliczenia.
8. Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie do dnia 22 stycznia 2008 r. przedłoży mi do akceptacji protokoły weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych oraz wnioski co do sposobu ich rozliczenia zaopiniowane przez Głównego Księgowego i Radcę Prawnego.
9. Wyniki inwentaryzacji ( rozpatrzone oraz rozliczone i zatwierdzone nadwyżki i niedobory ) winny być przedłożone Głównemu Księgowemu do dnia 25 stycznia 2008 r. i powinny być ujęte w księgach 2007r.
10. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący zespołów spisowych przedłożą niezwłocznie Przewodniczącemu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej sprawozdania końcowe z przebiegu inwentaryzacji na danych polach spisowych.
11. Całość dokumentacji związanej przeprowadzoną w drodze spisu z natury inwentaryzacją wraz ze sprawozdaniem zbiorczym Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej przekaże Głównemu Księgowemu w terminie do dnia 31 stycznia 2008 r.
12. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązują do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji, a także przygotowania do inwentaryzacji rejonów i pól spisowych głównie drogą:
  - oznaczenie składników wywieszkami, ułożenie wg asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
  - uporządkowania ( uzgodnienia ) prowadzonej ewidencji ilościowej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.
13. Za właściwe i terminowe przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej odpowiedzialna jest Stała Komisja Inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem Nr ... 50/DN/07 ..... Dyrektora LODR z dnia ... 31.10.2007 .....
14. Nadzór nad przygotowaniem, przebiegiem i rozliczeniem inwentaryzacji okresowej powierzam Z-cy Dyrektora d.s. Organizacyjnych.

31.10.2007r.

Dyrektor  
  
mgr inż. Artur Banach

Załącznik do zarządzenia Nr .....  
Dyrektora LODR w Końskowoli z dnia .....  
w sprawie inwentaryzacji okresowej składników majątku  
na dzień 31 grudnia 2007 r.

Na wniosek Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję zespoły spisowe dla przeprowadzenia inwentaryzacji w formie spisu z natury, znajdujących się na poszczególnych polach spisowych, składników majątkowych w określonych niżej terminach.

Lp	Skład zespołu spisowego	Nazwa pola spisowego	Składniki podlegające spisowi	Termin spisu
1.	..... ..... .....			
2.	..... ..... .....			
3.	..... ..... .....			
4.	..... ..... .....			
5.	..... ..... .....			
6.	..... ..... .....			

