

Zarządzenie Nr 45/DN/ 2013
Dyrektora Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli
z dnia 20 listopada 2013 r.
w sprawie inwentaryzacji składników majątku jednostki
na dzień 31 grudnia 2013 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.), §17 Regulaminu Organizacyjnego Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli z dnia 25 czerwca 2012 r. 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 br., które w dniu zakupu odpisane zostały w koszty
2. w drodze uzgodnienia sald z bankami i kontrahentami:
 - a) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - b) należności i zobowiązania (z wyjątkiem należności spornych, rozrachunków publiczno- prawnych, rozrachunków z pracownikami)
 - c) powierzone osobom trzecim własne składniki majątkowe
3. w drodze weryfikacji :
 - a) fundusze specjalne,
 - b) przychody przyszłych okresów,
 - c) dostawy niefakturowane,
 - d) roszczenia z tytułu niedoborów i szkód,
 - e) roszczenia sporne, inwestycje rozpoczęte,
 - f) należności i zobowiązania publiczno - prawne,
 - g) środki trwale umarzone stopniowo,
 - h) środki trwale niskocenne (wyposażenie),
 - i) wartości niematerialne i prawne.

§ 2

Spisu z natury należy dokonać w terminie:

- wymienione składniki majątku w § 1 zarządzenia, w dniach **27 - 31.12.2013 r.**

§ 3

Główny Księgowy zarządzi przeprowadzenie – zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień **31.12.2013 r.** inwentaryzacji w formie:

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



§4

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.

§ 5

W związku z inwentaryzacją okresową zobowiązuje się poszczególne służby do wykonania następujących poleceń:

- kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych wstrzymają delegacje do innych prac pracowników pełniących obowiązki osób materialnie odpowiedzialnych za składniki, które są objęte inwentaryzacją oraz pracowników wyznaczonych do prac inwentaryzacyjnych,
- kierownicy działów, zespołów, którym jest podporządkowana gospodarka magazynowa, dopilnują niezwłocznie przygotowania magazynów i placów składowych do przeprowadzenia spisu z natury,
- Komisja Inwentaryzacyjna wspólnie z Głównym Księgowym przeprowadzą szkolenie w sprawie trybu i sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji; obowiązkowa jest obecność członków zespołów spisowych, osób materialnie odpowiedzialnych oraz pracowników księgowości prowadzących ewidencję inwentaryzowanych składników majątku.

§6

Arkusze spisu z natury, prawidłowo wypełnione, Przewodniczący zespołów spisowych prześlą do Działu Księgowości lub osób prowadzących ewidencję ilościowo - wartościową w ZDR Biała Podlaska z/s w Grabanowie i ZDR Zamość z/s w Sitnie celem dokonania wyceny spisanych składników i ustalenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych w terminie: materiały, produkty, środki pieniężne - do dnia **09.01.2014 r.**

§ 7

Dział Księgowości i osoby odpowiedzialne za wycenę ilościowo wartościową w ZDR Biała Podlaska z/s w Grabanowie i ZDR Zamość z/s w Sitnie dokonają wyceny spisów, sporządzą zestawienia różnic inwentaryzacyjnych i komplet dokumentów w terminie do dnia **14.01.2014 r.** prześlą Przewodniczącemu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej celem ich rozpatrzenia i ustalenia sposobu rozliczenia.

§ 8

Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie do dnia **22.01.2014 r.** przedłoży Dyrektorowi LODR 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 **27.01.2014 r.** i powinny być ujęte w księgach 2013 r.

§ 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 z przeprowadzoną w drodze spisu z natury inwentaryzacją wraz ze sprawozdaniem zbiorczym Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej przekaze Głównemu Księgowemu w terminie do dnia **31.01. 2014 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

W przypadku niezdolności do pracy Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej jego zadania wykonuje Z – ca Przewodniczącego.

Za właściwe i terminowe przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej odpowiedzialna jest Stała Komisja Inwentaryzacyjna powołana osobnym zarządzeniem Dyrektora LODR w Końskowoli.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 listopada 2013 r.

DYREKTOR

mgr Antoni Skrabucha