

Zarządzenie Nr 19/DN/2015
Dyrektora Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli
z dnia 16 listopada 2015 r.
w sprawie okresowej inwentaryzacji składników majątku jednostki
na dzień 31 grudnia 2015 r.

Stosownie do postanowień art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330.j.t. z późn. zm.), § 13 Regulaminu Organizacyjnego Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli z dnia 18 czerwca 2015 r. oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 32/DN/06 Dyrektora LODR z dnia 29 września 2006 r. zarządzam co następuje:

§1

Inwentaryzacją okresową 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
 - d) wartości niematerialne i prawne
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 trwałe umarżane stopniowo,

§ 2

Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie do dnia **23 listopada 2015 r.** przedłoży Dyrektorowi LODR do akceptacji składy zespołów spisowych dla przeprowadzenia spisów z natury składników majątku LODR wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Spis z natury obejmujący składniki majątku wymienione w §1 prowadzony będzie w budynku biurowym LODR w Końskowoli, Centrum Innowacyjno-Szkoleniowym, sadzie, polu w Pożogu, pasiece w Pożogu oraz we wszystkich ZDR-ach.

§ 3

Spisu z natury należy dokonać w terminie:

- wymienione składniki majątku w § 1 zarządzenia, w dniach **01 - 31.12.2015 r.**

§ 4

Główny Księgowy zarządzi przeprowadzenie – zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień **31.12.2015 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

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.

§ 7

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, wartości niematerialne i prawne - do dnia **08.01.2016 r.**

§ 8

Dział Księgowości i osoby odpowiedzialne za wycenę ilościowo wartościową w ZDR-ach dokonają wyceny spisów, sporządzą zestawienia różnic inwentaryzacyjnych i komplet dokumentów w terminie do dnia **22.01.2016 r.** prześlą Przewodniczącemu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej celem ich rozpatrzenia i ustalenia sposobu rozliczenia.

§ 9

Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie do dnia **29.01.2016 r.** przedłoży Dyrektorowi LODR do akceptacji protokoły weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych oraz wnioski co do sposobu ich rozliczenia zaopiniowane przez Głównego Księgowego i Radcę Prawnego.

§ 10

Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone i zatwierdzone nadwyżki i niedobory) winny być przedłożone Głównemu Księgowemu do dnia **01.02.2016 r.** i powinny być ujęte w księgach 2015 r.

§ 11

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący zespołów spisowych przedłożą niezwłocznie Przewodniczącemu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej sprawozdania końcowe z przebiegu inwentaryzacji na danych polach spisowych.

§ 12

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 **01.02.2016 r.**

§ 13

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.

§ 14

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.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

16. 11. 2015

DYREKTOR
mgr Antoni Skrabucha