

Zarządzenie Nr 20/DN/2018
Dyrektora Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli
z dnia 03 grudnia 2018 r.
w sprawie okresowej inwentaryzacji składników majątku jednostki
na dzień 31 grudnia 2018 r.

Stosownie do postanowień art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) , § 7 Regulaminu Organizacyjnego Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli z dnia 14 grudnia 2016 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:
 - 1) materiały, towary, produkty gotowe w magazynach,
 - 2) gotówkę i papiery wartościowe w kasach,
 - 3) 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:
 - 1) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - 2) należności i zobowiązania (z wyjątkiem należności spornych, rozrachunków publiczno - prawnych, rozrachunków z pracownikami),
 - 3) powierzone osobom trzecim własne składniki majątkowe,

3. w drodze weryfikacji :
 - 1) fundusze specjalne,
 - 2) przychody przyszłych okresów,
 - 3) dostawy niefakturowane,
 - 4) roszczenia z tytułu niedoborów i szkód,
 - 5) roszczenia sporne, inwestycje rozpoczęte,
 - 6) należności i zobowiązania publiczno-prawne,
 - 7) środki trwałe Gr 0 - 8 KRŚT
 - 8) wartości niematerialne i prawne.
 - 9) środki trwałe niskocenne (przedmioty nietrwałe)

§ 2

Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej przedstawi Dyrektorowi LODR do akceptacji składy zespołów spisowych dla przeprowadzenia spisów z natury składników majątku LODR wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Spisu z natury określonego w § 1 ust. 1 pkt 1-3 zarządzenia, należy dokonać w terminie do dnia 31.12.2018 r.

§ 4

Główny Księgowy zarządzi przeprowadzenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, na dzień **31.12.2018 r.** inwentaryzacji w formie:

- 1) uzgodnienia sald środków pieniężnych na rachunkach bankowych oraz należności i zobowiązań,
- 2) 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 prześlą do Działu Księgowości LODR i osób prowadzących ewidencję ilościowo-wartościową w PZDR w Białej Podlaskiej z/s w Grabanowie oraz PZDR w Zamościu z/s w Sitnie celem dokonania wyceny spisanych składników i ustalenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych dotyczących materiałów, towarów, produktów i środków pieniężnych w terminie do dnia 08 stycznia 2019 r.

§ 7

Dział Księgowości i osoby odpowiedzialne za wycenę ilościowo-wartościową w PZDR-ach dokonają wyceny spisów, sporządzą zestawienia różnic inwentaryzacyjnych, a następnie prześlą Przewodniczącemu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej komplet dokumentów w terminie do dnia **21.01.2019 r.** celem ich rozpatrzenia i ustalenia sposobu rozliczenia.

§ 8

Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie do dnia **31.01.2019 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

- 1) Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone i zatwierdzone nadwyżki i niedobory) zostaną przedłożone Głównemu Księgowemu najpóźniej do dnia **06.02.2019 r.**
- 2) Wyniki inwentaryzacji zostaną ujęte w księgach za 2018 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

Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej przekazuje Głównemu Księgowemu całość dokumentacji związanej z przeprowadzoną w drodze spisu z natury inwentaryzacją wraz ze sprawozdaniem zbiorczym w terminie do dnia **11.02.2019 r.**

§ 12

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązują do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji, a także przygotowania do inwentaryzacji rejonów i pól spisowych głównie drogą:

- 1) oznaczenie składników wywieszkami, ułożenie według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
- 2) uporządkowania (uzgodnienia) prowadzonej ewidencji ilościowej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.

§ 13

Za właściwe i terminowe przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej odpowiedzialna jest Stała Komisja Inwentaryzacyjna.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTORA

mgr inż. Andrzej Ryl