

Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Osiek

10.01.2008 0:00

Treść

ZARZĄDZENIE NR 57/2007

Burmistrza Miasta i Gminy w Osieku xml:namespace prefix = o ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:office" />
z dnia 26 listopada 2007 r.

W SPRAWIE INWENTARYZACJI ROCZNEJ

Stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej z dnia 28 luty 2007r. oraz ustawy o rachunkowości /Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami /, ustalam następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2007 .

1. Do składu komisji inwentaryzacyjnej od dnia 27.11.2007 do dnia 31.12.2007 powołuję następujące osoby:
2. Do zespołów spisowych powołuję następujące osoby:
3. Na kontrolera spisowego w poszczególnych polach spisowych powołuję:
Hannę Rzepka stanowisko: przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Zmiana kontrolowanych pól spisowych może nastąpić na polecenie przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.
5. W celu ustalenia stanów rzeczywistych (z natury) składników majątku inwentaryzowanych na podstawie obmiaru lub szacunku powołuje się zespoły jak w punkcie 2.
6. Dla ustalenia wyceny niepełnowartościowych składników majątku powołuje się zespoły jak w punkcie 2.
7. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku do niniejszego zarządzenia.
8. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia i

szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych,

a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości i kontrolerów spisowych,

o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

9. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia

i ewidencji:

code2utf('8211',0) oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,

code2utf('8211',0) przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków

trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,

code2utf('8211',0) uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i

uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego

wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

10. Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji

inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane

harmonogramem spisów.

11. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie

końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

12. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być

ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

13. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do głównego księgowego w

terminach ustalonych w harmonogramie.

14. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji

inwentaryzacyjnej.

15. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i

główny księgowy w czasie instruktażu.

16. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.

17. Zarządzenie obowiązuje od dnia 26.11.2007 r.