

ZARZĄDZENIE Nr 1.2014
Burmistrza Miasta Zawidowa
z dnia 15-01-2014



w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej aktywów OSP w Zawidowie według stanu na dzień 15.01.2014 r.

Na podstawie art. 10 ust. 1 oraz 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu ustalenia rzeczywistego stanu paliwa w samochodzie marki FORD znajdującego się na stanie OSP w Zawidowie, przeprowadza się inwentaryzację zdawczo-odbiorczą na podstawie, której:

1. doprowadza się dane wynikające z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym,
2. rozlicza osobę materialnie odpowiedzialną za powierzone mienie w celu przekazania samochodu marki FORD przez osobę zdającą dla osoby odbierającej.

§ 2

Rzeczywisty stan aktywów ustala się w drodze inwentaryzacji polegającej na:

1. przeprowadzeniu spisu z natury oraz rozliczenie z kartą pracy pojazdu samochodu marki FORD znajdującego się na stanie OSP w Zawidowie.

§ 3

Inwentaryzację należy przeprowadzić w dniu 15.01.2014 roku.

§ 4

Inwentaryzację przeprowadza się z częstotliwością:

- 1) Zdawczo-odbiorcza

§ 5

Stwierdzone w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych ujmuje się i rozlicza w księgach rachunkowych roku, którego inwentaryzacja dotyczy.

§ 6

Rozliczenia wyników inwentaryzacji i ujęcia w księgach rachunkowych dokonuje główny księgowy.

§ 7

W celu sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji kierownik jednostki:

- 1) powołuje komisję inwentaryzacyjną w składzie 2 osób:
 - Anna Traczyk – Przewodnicząca komisji inwentaryzacyjnej
 - Irena Zawal – Członek komisji inwentaryzacyjnej

- 2) powołuje przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej na wniosek głównego księgowego,
- 3) zatwierdza sprawozdanie komisji inwentaryzacyjnej z przeprowadzenia inwentaryzacji oraz wynik inwentaryzacji.

§ 8

Do obowiązków komisji inwentaryzacyjnej należy:

- 1) sprawne przeprowadzenie spisu z natury w wyznaczonym terminie,
- 2) prawidłowe wypełnienie arkusza spisu,

§ 9

1. Inwentaryzacja zdawczo-odbiorcza aktywów przeprowadza się na dzień 15 stycznia 2014 roku.
2. Do obowiązków komisji inwentaryzacyjnej w zakresie inwentaryzacji paliwa i wyposażenia należy:
 - ustalenie ilości litrów paliwa
 - ustalenie różnic inwentaryzacyjnych,
 - sporządzenie protokołu z inwentaryzacji stanu paliwa i wyposażenia,
 - ustalenie stanu zabezpieczenia i wnioskowanie, co do koniecznych zmian.

§ 10

1. Arkusze spisu z natury sporządza się w trzech egzemplarzach, z których po jednym przekazuje się osobie zdającej i odbierającej oraz w akta.
2. Arkusze z natury powinny zawierać:
 - nazwę jednostki,
 - numer kolejny arkusza spisu oraz oznaczenie uniemożliwiające jego zmianę - podpis przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej,
 - określenie metody inwentaryzacji,
 - określenie pola spisowego,
 - datę spisu z natury,
 - termin przeprowadzenia inwentaryzacji,
 - ilość stwierdzoną w czasie spisu,
 - imię i nazwisko osoby zdającej, za stan składnika oraz jej podpis pod oświadczeniem, że nie zgłasza zastrzeżeń do ustaleń spisu oraz imię i nazwisko wraz z podpisem osoby odbierającej,
 - do arkuszy spisu z natury stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o rachunkowości w zakresie dowodów księgowych,
 - arkusze spisu z natury, po zakończeniu spisowywania określonego pola, zakreśla się w celu niepozostawienia wolnych wierszy,
 - arkusze spisowe podlegają rozliczeniu przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

§ 11

Spis z natury podlega kontroli przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, który jeśli nie wnosi uwag, co do kompletności spisu, parafuje skontrolowane pozycje w przeciwnym wypadku sporządza protokół z kontroli, w którym wykazuje stwierdzone nieprawidłowości.

§ 12

Po zakończeniu spisu z natury, zespoły spisowe przekazują dokumentację przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej, który po sprawdzeniu jej pod względem formalnym przekazuje ją głównemu księgowemu, celem dokonania wyceny i ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 13

Różnice inwentaryzacyjne ustala się z podziałem na konta syntetyczne - rodzaje składników majątkowych i osoby materialnie odpowiedzialnej.

§ 14

1. Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne podlegają wyjaśnieniu przez komisję, która również wnioskuje w sprawie sposobu ich rozliczenia.
2. Dowodem wyjaśnienia różnic inwentaryzacyjnych są pisemne oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych.

§ 15

1. Niedobory i nadwyżki podlegają kompensacie, w przypadku, gdy dotyczą jednej osoby materialnie odpowiedzialnej, zostały stwierdzone w podobnych składnikach i w trakcie jednego spisu z natury.
2. Podstawą kompensaty jest przyjęcie mniejszego niedoboru lub nadwyżki i niższej ceny.
3. Nie dokonuje się kompensaty w środkach trwałych, pozostałych środkach trwałych, w Maszynach i urządzeniach wchodzących w skład środków trwałych w budowie.

§ 16

Dokumenty z inwentaryzacji przechowuje się przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, którego inwentaryzacja dotyczy.

§ 17

Wykonanie zarządzenia powierza się głównemu księgowemu.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Robert Łężny