

ZARZĄDZENIE NR 0050.62.2020

WÓJTA GMINY KAMPINOS

z dnia 15 czerwca 2020 r.

w sprawie zmiany Instrukcji inwentaryzacyjnej

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późniejszymi zmianami) oraz art. 10c ust. 2 ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 0050.119.17 Wójta Gminy Kampinos z dn. 4 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadza się następujące zmiany w załączniku do Zarządzenia:

1. w Rozdziale II - Definicje, pojęcie, cel i zakres inwentaryzacji, w § 4 pkt 9) otrzymuje brzmienie:

„9) pracowniku odpowiedzialnym materialnie – należy przez to rozumieć pracownika, któremu na piśmie powierzono i przekazano określone składniki majątku i który na piśmie przejął odpowiedzialność za powierzone mu składniki mienia”
2. w rozdziale III – Terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji, w § 9 po pkt 2) dodaje się pkt) 3 w brzmieniu:

„3) aktywów i pasywów, dla których właściwą metodą inwentaryzacji jest porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników, tzw. weryfikacja sald – przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego, w terminie do 85 dnia po dniu bilansowym.
3. w Rozdziale IV – Metody inwentaryzacji, w § 12 w pkt 1) po lit. f) dodaje się lit g) i h) w brzmieniu:

„g) zbiory biblioteczne,

h) środki trwałe, z wyjątkiem gruntów oraz środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony”.
4. w Rozdziale VI – Spis z natury, § 21 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Do ujmowania wyników spisu z natury służą arkusze spisu z natury do ręcznego spisania (druki ścisłego zarachowania) oraz arkusze spisu z natury generowane przez oprogramowanie Środki Trwałe firmy U.I. Info System Roman i Tadeusz Groszek, na podstawie danych przetransmitowanych z kolektora danych.

2. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej:

 - a) wydaje arkusze spisowe poszczególnym zespołom spisowym, a także jest odpowiedzialny za rozliczenie arkuszy po zakończeniu spisu z natury (m.in. za sprawdzenie ile arkuszy zostało wykorzystanych, a ile anulowanych oraz za zwrot

- arkuszy niewypełnionych osobie odpowiedzialnej za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania),
- b) przekazuje kolektor danych zespołom spisowym, a po zakończeniu spisu jest odpowiedzialny za zwrot kolektora do referatu finansowego.
3. Pracę w danym polu spisowym rozpoczyna się od sczytania za pomocą kolektora danych kodu pola spisowego (pomieszczenia). Kod ten wskazuje lokalizację, w której znajdują się poszczególne składniki majątkowe sczytane w tym pomieszczeniu.
4. Bezpośrednio po sczytaniu za pomocą kolektora danych kodu paskowego z etykiety zamieszczonej na składniku rzeczowego majątku trwałego, zespół spisowy przechodzi do pracownika obsługującego program Środki Trwałe. Pracownik ten wczytuje plik ze sczytanymi danymi do programu i generuje automatycznie na jego podstawie arkusz spisu z natury z wyceną. Następnie nadaje numer wydrukowanemu arkuszowi. Zespół spisowy z wydrukiem wraca do uprzednio sczytanego pola spisowego, okazuje sczytane dane osobie materialnie odpowiedzialnej (jeśli dotyczy) bądź osobie obecnej przy spisie, aby potwierdziła swoim podpisem stan faktyczny.
5. Jeśli w polu spisowym znajdują się składniki majątkowe nieoznaczone etykietami z kodami paskowymi lub oznaczone etykietami, których kolektor danych z różnych powodów nie może odczytać, składniki te spisuje się na drukach arkuszy spisu z natury.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
dr inż. Monika Ciurzyńska