

Zarządzenie nr 15/2011
Dyrektora Domu Wczasów Dziecięcych
w Dusznikach Zdroju
z dnia 20.12.2011 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku
Domu Wczasów Dziecięcych

Na podstawie art. 26 ust.1 i 3 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 17 czerwca 2002 roku Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami)

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie **rocznej inwentaryzacji** składników majątkowych Domu Wczasów Dziecięcych w Dusznikach Zdroju.

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2011 roku. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od pierwszego dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia **do dnia 15 stycznia 2012 roku.** Zakończenie inwentaryzacji, obejmujące rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych winno nastąpić nie później **niż do 15 stycznia 2011 rok**

§ 3

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodami ;

- a/ spis z natury
- b/ uzyskania od kontrahentów i banków potwierdzeń zgodności sald
- c/ porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami

§ 4

1. Inwentaryzacją należy objąć składniki majątkowe zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną :

w drodze spisu z natury :

- a) zapasy materiałów ,towarów
- b) druki ścisłego zarachowania
- c) środki pieniężne w kasie

w drodze weryfikacji sald pozostałe składniki majątkowe nieobjęte spisem z natury

- d) środki pieniężne na rachunkach bankowych
- e) należności i zobowiązania
- f) fundusz własne, i specjalne i inne aktywa i pasywa nie objęte spisem z natury

§ 5

Do przeprowadzenia inwentaryzacji określonej powołuję Komisję Inwentaryzacyjną, która pełni również funkcję zespołu spisowego w następującym składzie osobowym:

Przewodniczący Komisji: Anna Kościk-Strzygocka

Członek – Zenobia Okrojek

Członek – Anna Dacyszyn

§ 6

1. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji od Głównego Księgowego.

Komisja Inwentaryzacyjna odpowiada za prawidłowe, terminowe i dokładne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji przeprowadzania inwentaryzacji w DWD.
3. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
4. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej Głównemu Księgowemu .

§ 8

1. Przed rozpoczęciem pracy przez komisję inwentaryzacyjną osoby materialnie odpowiedzialnie składają oświadczenie (**załącznik nr 1**).
2. Komisja inwentaryzacyjna dokonuje spisu z natury na drukach Arkusza Spisu z natury w 2 egzemplarzach, a przy inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w 3 egzemplarzach w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej. Po zakończeniu każdej strony arkusza spisu, Komisja inwentaryzacyjna i osoby materialnie odpowiedzialne składają podpisy.
3. Następnie Komisja inwentaryzacyjna sporządza zestawienie arkuszy spisowych - „Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury” (**załącznik nr 2**) .
4. Spisu poprzez dokonanie porównania sald dokonuje się na formularzu określonym w **załączniku nr 3**.

§ 9

1. Po zakończeniu spisu z natury Komisja inwentaryzacyjna zespół spisowy przekazuje arkusze Głównej Księgowej DWD. Główny Księgowy odpowiada za uzgodnienie stanu ewidencyjnego i faktycznego, w drodze porównania ustaleń zawartych w arkuszach spisowych z ewidencją księgową. W przypadku pełnej zgodności wartości spisu z natury z ewidencją księgową wynikającą z ksiąg rachunkowych i inwentarzowych, Główny Księgowy odnotowuje fakt pełnej zgodności na wydrukach arkuszy spisu z natury i podpisuje go.

2. W przypadku stwierdzenia różnic w wartości spisu z natury z ewidencją księgową wynikającą z ksiąg rachunkowych i inwentarzowych, Główny Księgowy DWD sporządza „Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych” podając: stan faktyczny według spisu z podaniem pozycji spisu, numer inwentarzowy, nazwę jednostki miary, ceny, ilości i wartości, różnice-nadwyżki i niedobory, a następnie sporządza rozliczenie końcowe ilościowo-wartościowe (**załącznik nr 4**), do którego dołącza Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych.

§ 10

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, tj. 20 grudnia 2011 roku.

DYREKTOR
Domu Wczasów Dziecięcych
w Dusznikach-Zdroju
J. Kazimierzak
mgr Jolanta Kazimierzak