

Zarządzenie Nr 27/2014
Starosty Działdowskiego
z dnia 2014 roku

w sprawie: przyjęcia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Starostwie Powiatowym w Działdowie.

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity - Dz. U. z 2013 r., poz.289), zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam i wprowadzam do użytku wewnętrznego:

- **Instrukcję Inwentaryzacyjną Starostwa Powiatowego w Działdowie**, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 16/2010 Starosty Działdowskiego z dnia 11 maja 2010 roku w sprawie przyjęcia instrukcji Inwentaryzacyjnej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA DZIAŁDOWSKI

mgr inż. Marcin Janicki

RADCA PRAWNY

mgr Władysław Wójcik
(OL-C-344)

Załącznik
Do Zarządzenia Nr 24/2014
Starosty Działdowskiego
z dnia ... 1. lipca ... 2014 r.

INSTRUKCJA INWENTARYZACYJNA

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne

§1

Instrukcja inwentaryzacyjna została opracowana na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity - Dz. U. z 2013 r., poz.289), według stanu obowiązującego na dzień wejścia niniejszej Instrukcji w życie.

§ 2

Podstawowym celem Instrukcji Inwentaryzacyjnej jest określenie zasad, trybu i metod przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki.

ROZDZIAŁ II. Pojęcie, cel i zakres inwentaryzacji

§ 3

1. Inwentaryzacja to ogół czynności mających na celu okresowe ustalenie lub sprawdzenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów jednostki.
2. Celem inwentaryzacji jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów i na tej podstawie:
 - 1) doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym;
 - 2) rozliczenie osób odpowiedzialnych (współodpowiedzialnych) za powierzone im mienie;
 - 3) dokonanie oceny gospodarczej przydatności składników majątkowych jednostki;
 - 4) przeciwdziałaniu nieprawidłowościom w gospodarowaniu majątkiem jednostki;
 - 5) ustalenie prawidłowych sald wynikowych do sprawozdań finansowych.
3. Inwentaryzacją obejmuje się:
 - 1) obce składniki majątkowe;
 - 2) aktywa i pasywa znajdujące się w ewidencji bilansowej lub, które powinny być w niej ujęte.

4. Inwentaryzacji podlegają także składniki majątkowe, o niskiej cenie ujęte w ewidencji ilościowej, z uwagi na dużą ich ilość i potrzebę kontroli.
5. Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnik.

§ 4

Rzeczywisty stan aktywów i pasywów ustala się w drodze:

- spisu z natury, wyceny ich ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia różnic;
- weryfikację prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych przez porównanie ich z odpowiednimi dokumentami.

ROZDZIAŁ III. Terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji

§ 5

1. Na **ostatni dzień każdego roku obrotowego** należy przeprowadzić inwentaryzację:
 - 1) aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych) papierów wartościowych w postaci materialnej, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych oraz nieruchomości zaliczonych do inwestycji, z zastrzeżeniem pkt 3, a także maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie – **w drodze spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic.**
Inwentaryzacją w drodze spisu z natury obejmuje się również znajdujące się w jednostce składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone jej do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania. Kopię arkusza spisu (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej) należy wysłać do jednostki będącej ich właścicielem.
 - 2) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, należności, w tym udzielonych pożyczek, z zastrzeżeniem pkt 3, oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów – **w drodze uzyskania od banków i od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości**

