

Zarządzenie wewnętrzne Nr 11/2016
Komendanta Straży Miejskiej w Cieszynie
z dnia 15 września 2016 r.

w sprawie przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Straży Miejskiej w Cieszynie.

Działając na podstawie art. 53 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2013.885 z późn.zm.), w związku z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.Dz.U.2016.1047) postanawiam co następuje:

§ 1

Inwentaryzacji w Straży Miejskiej w Cieszynie podlegają:

1. środki pieniężne,
2. należności,
3. rzeczowe składniki majątku,
4. środki trwałe,
5. druki ścisłego zarachowania,
6. pozostałe aktywa i pasywa

§ 2

1. W drodze spisu z natury przeprowadza się inwentaryzację rzeczowych składników majątku i druków ścisłego zarachowania.
2. W drodze potwierdzenia sald dokonuje się inwentaryzacji należności, środków pieniężnych na rachunkach bankowych.
3. W drodze weryfikacji przeprowadza się inwentaryzację:
 - a) w przypadku braku możliwości przeprowadzenia inwentaryzacji wyżej opisanymi metodami,
 - b) w przypadku należności od osób fizycznych inwentaryzację w drodze weryfikacji sald tj. porównanie stanów księgowych w księgach rachunkowych z danymi w dowodach źródłowych,
 - c) należności nie przekraczających 1000,00 zł,
 - d) należności spornych i wątpliwych,
 - e) składników finansowych majątku trwałego, wartości niematerialnych i prawnych, rozrachunków publicznoprawnych, rozrachunków z pracownikami i pozostałych aktywów i pasywów.

§ 3

Inwentaryzację przeprowadza Komisja Inwentaryzacyjna powołana odrębnym zarządzeniem Komendanta.

§ 4

Inwentaryzacja polega na:

1. spisaniu z natury składników majątkowych,
2. sporządzeniu zestawień spisanych składników,
3. wycenie i ustaleniu różnic inwentaryzacyjnych poprzez porównanie ze stanem w ewidencji ilościowo-wartościowej,
4. ustaleniu przyczyn powstania różnic,
5. złożeniu wniosków co do sposobu rozliczenia różnic,
6. ujęciu wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych,
7. ocenie przydatności spisanych składników majątkowych i stanu ich zabezpieczenia.

§ 5

Siedziba Straży Miejskiej w Cieszynie jest terenem strzeżonym, w związku z tym inwentaryzację

składników majątkowych i środków trwałych przeprowadza się co najmniej raz na 4 lata (inventaryzacja musi być rozpoczęta nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku, a rozliczona do dnia 15 stycznia następnego roku).

Na dzień 31 grudnia każdego roku należy przeprowadzić inventaryzację środków pieniężnych oraz druków ścisłego zarachowania.

§ 6

Składniki ujęte wyłącznie w ewidencji ilościowej podlegają odrębnej inventaryzacji w drodze spisu z natury i porównania spisu z danymi zawartymi w ewidencji ilościowej. Inventaryzacje tą przeprowadza się raz na 4 lata. Termin przeprowadzenia inventaryzacji określony zostaje odrębnym zarządzeniem Komendanta (inventaryzacja musi być rozpoczęta nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku, a rozliczona do dnia 15 stycznia następnego roku).

§ 7

Inventaryzację rzeczowych składników majątkowych w drodze spisu z natury sporządza się na ponumerowanych arkuszach spisowych stanowiących druki ścisłego zarachowania. Wypełnione arkusze spisowe stanowią dowód księgowy. Dowody te powinny być sporządzone czytelnie i z zachowaniem poniższych zasad:

1. wpisu do arkusza spisowego należy dokonać bezpośrednio po ustaleniu stanu składnika,
2. Komisja Inventaryzacyjna ma obowiązek dokładnie policzyć, pomierzyć i zważyć inventaryzowane składniki,
3. na arkuszu spisowym należy wprowadzić dokładną nazwę, jednostkę miary, ilość i cenę jednostkową spisywanych składników, ich numery inwentarzowe lub symbole indeksu, numery fabryczne oraz inne cechy identyfikujące jak typy, wymiary. Wpisu należy dokonywać w sposób trwały, np. długopisem,
4. arkusze spisowe sporządza się w dwóch egzemplarzach,
5. na każdym arkuszu należy zamieścić datę i godzinę przeprowadzenia inventaryzacji (nie można ujmować na jednym arkuszu spisywanych składników z wielu dni inventaryzacji),
6. pozostałe niewypełnione wiersze na arkuszu zakreśla się,
7. błędy popełnione na arkuszach spisowych można poprawiać jedynie przez skreślenie błędnego zapisu, tak aby pozostał on czytelny, a następnie wpisanie poprawnego zapisu i potwierdzenie go podpisem osoby dokonującej spisu,
8. zapasy zbędne, niepełnowartościowe należy spisywać na odrębnych arkuszach,
9. oddzielnie należy spisać stany składników obcych,
10. każdy arkusz spisowy powinien być podpisany przez członków Komisji inventaryzacyjnej.

§ 8

Inventaryzację druków ścisłego zarachowania w drodze spisu z natury sporządza się na arkuszach spisowych.

§ 9

Inventaryzacja należności środków pieniężnych w banku dokumentuje się potwierdzeniem sald.

§ 10

Inventaryzację przeprowadzoną w drodze weryfikacji sald dokumentuje się poprzez wydrukowanie zestawień obrotów i sald, następnie dokonuje się ich analizy oraz umieszcza się podpis i pieczętkę sprawdzającego. Na ostatniej stronie umieszcza się datę i klauzulę „*dokonano inventaryzacji sald w drodze weryfikacji*”. Stwierdzone różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych podlegają wyjaśnieniu i rozliczeniu w księgach rachunkowych roku obrotowego, na który przypadł termin inventaryzacji.

§ 11

Podczas inventaryzacji należy zawiesić obrót składnikami inventaryzowanymi. Do czasu

zakończenia prac przez Komisję inwentaryzacyjną należy wstrzymać przyjmowanie, wydawanie, zwroty, itp. składników inwentaryzowanych.

§ 12

Po zakończeniu spisu Komisja Inwentaryzacyjna przekazuje otrzymane arkusze spisowe wraz z ich zestawieniem do księgowości w celu ich wyceny i rozliczenia spisu. Komisja sporządza sprawozdanie z przebiegu spisu. Po dokonaniu wyceny Komisja Inwentaryzacyjna uczestniczy w wyjaśnianiu ujawnionych różnic inwentaryzacyjnych oraz przedstawia Komendantowi wnioski w sprawie zagospodarowania ujawnionych w czasie inwentaryzacji składników niepełnowartościowych, zbędnych i nadmiernych.

§ 13

Inwentaryzację rzeczowych składników majątkowych powierzonym kontrahentom przeprowadza się w drodze uzyskania pisemnego potwierdzenia ilości i wartości składników majątkowych.

§ 14

Wykonanie powierzam głównemu księgowemu.

§ 15

Traci moc Zarządzenie Nr 3A/SM/2008 z dnia 26 marca 2008 roku.

§ 16

Postanowienia niniejszego zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY
mgr Elżbieta Paqiefa
ADWOKAT

KOMENDANT
STRAZY MIEJSKIEJ
W CIESZYNIE
Kazimierz Płusa
mgr Kazimierz Płusa

Rozdzielnik:

1 egz – GK SM

1 egz – OR UM C-n

1 egz – a/a

Gopala G.

X

Sm