

ZARZĄDZENIE NR 171/2014
Burmistrza Miasta i Gminy Kępno
z dnia 25 listopada 2014 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie

Na podstawie art. 10 ust. 2 w związku z art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 i poz. 613 oraz z 2014 r. poz. 768 i poz. 1100) zarządza się, co następuje :

§ 1

W rozdziale IV pn.: „SPIS Z NATURY” instrukcji inwentaryzacyjnej, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 63/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia 30 października 2008 roku w sprawie ustalenia instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie, **wprowadza się następujące zmiany :**

1) po pkt 16 dodaje się pkt 16a w brzmieniu :

„16a. Inwentaryzacji drogą spisu z natury dokonuje się w systemie kodów kreskowych SKK lub w sposób „tradycyjny” - ręcznie na arkuszach spisowych.”,

2) po pkt 20 dodaje się pkt 20a w brzmieniu :

„20a. Przeprowadzanie inwentaryzacji w systemie SKK :

1) inwentaryzacja w systemie SKK odbywa się za pomocą czytnika kodów kreskowych współpracujących bezpośrednio z programem komputerowym ŚWISTAK Środki Trwałe 2,

2) przed rozpoczęciem spisu członkowie komisji i zespołów spisowych wyznaczeni do przeprowadzenia inwentaryzacji zostaną przeszkoleni przez informatyka w zakresie funkcjonalności i obsługi urządzeń służących do przeprowadzenia spisu; z przeprowadzonego szkolenia należy sporządzić notatkę, która powinna zostać dołączona do dokumentacji związanej z przeprowadzoną inwentaryzacją,

3) członkowie komisji i zespołów spisowych zobowiązani są do zapoznania się z instrukcją obsługi urządzeń i programu komputerowego w zakresie toku postępowania przy sporządzaniu inwentaryzacji,

4) przed rozpoczęciem inwentaryzacji należy określić parametry inwentaryzacji zgodnie z instrukcją do programu ŚWISTAK Środki Trwałe 2,

- 5) spis z natury przeprowadza się zgodnie z instrukcją obsługi programu ŚWISTAK Środki Trwałe 2,
- 6) podczas spisu w pomieszczeniach należy przeprowadzić odczyt za pomocą czytnika wszystkich kodów kreskowych znajdujących się na środkach trwałych i pozostałych środkach trwałych,
- 7) przedmioty, które nie mają kodu kreskowego powinny zostać spisane ręcznie na oddzielnym arkuszu,
- 8) po wczytaniu spisu inwentarzowego z całej jednostki do programu ŚWISTAK Środki Trwałe 2 komisja inwentaryzacyjna sporządza elektroniczne arkusze spisowe i je drukuje; arkusze posiadają już wycenę, zgodną z danymi wynikającymi z ewidencji stosowanej w programie,
- 9) wydrukowane arkusze podpisują członkowie zespołów spisowych oraz pracownicy odpowiedzialni materialnie,
- 10) po zakończeniu spisu komisja sporządza - drukuje protokół niezgodności służący do wyjaśnienia różnic inwentaryzacyjnych; osoba odpowiedzialna materialnie powinna ustosunkować się na piśmie do wydrukowanych protokołów,
- 11) po złożeniu wyjaśnień przez osobę odpowiedzialną materialnie należy dokonać zmian w programie w odniesieniu do przedmiotów, do których złożył wyjaśnienie pracownik odpowiedzialny materialnie (np. przedmiot znajdował się w innym pomieszczeniu, więc w protokole niezgodności wystąpi zarówno w nadwyżkach, jak i w niedoborach – należy przypisać mu właściwe pomieszczenie),
- 12) po wyjaśnieniu różnic komisja inwentaryzacyjna sporządza protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji.”,

3) pkt 21 otrzymuje brzmienie :

„21. Przeprowadzanie inwentaryzacji ręcznie na arkuszach spisowych :

- 1) wyniki spisu z natury rzeczowych składników majątku należy umieścić na arkuszach spisu z natury; zespoły spisowe wypełniają wszystkie wiersze i rubryki z wyjątkiem rubryk “cena” i “wartość” oraz podpisują arkusze i przedkładają do podpisania we właściwych miejscach osobom materialnie odpowiedzialnym,
- 2) arkusze spisu z natury oraz materiały pomocnicze używane przy ustaleniu ilości (arkusze obliczeń technicznych, oświadczenia) są dowodami księgowymi i muszą być wypełnione w sposób przewidziany dla dowodów księgowych; niedopuszczalne jest więc przerabianie cyfr lub treści, wymazanie, wyskrobywanie itp., jak również wypełnienie zwykłym ołówkiem; niewłaściwe zapisy należy poprawić przez skreślenie liczby lub treści prawidłowej i umieszczenie obok zapisu poprawionego podpisu członka zespołu spisowego i osoby materialnie odpowiedzialnej; bezpośrednio pod ostatnią pozycją naniesioną na arkusz spisowy należy umieścić klauzulę o treści następującej: “Niniejszy arkusz zawiera pozycję od i do”; natomiast pozostałe wolne pozycje arkusza spisu z natury należy skasować,

3) arkusze spisu z natury sporządza się przez kalkę w 2 egz., a przy inwentaryzacjach zdawczo-odbiorczych w 3 egz.; oryginał otrzymuje księgowość za pośrednictwem Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej, a kopię osoba materialnie odpowiedzialna,

4) na oddzielnych arkuszach dokonuje się spisu :

- a) własnych składników pełnowartościowych,
- b) własnych składników niepełnowartościowych (zbędnych, nieprzydatnych, uszkodzonych lub takich, których wartość uległa z innych przyczyn obniżeniu),
- c) obcych składników pełnowartościowych i niepełnowartościowych, zamieszczając odpowiednie uwagi,

5) nie wolno spisywać na jednym arkuszu składników majątkowych powierzonych różnym osobom materialnie odpowiedzialnym; przy składnikach majątkowych niepełnowartościowych należy podać procent utraty wartości,

6) wypełniając arkusze spisu z natury stosuje się nazwy, jednostki miary i inne szczegółowe określenia z indeksów materiałowych, a w razie ich braku - oznaczeń używanych w księgowości; dotyczy to także numerów inwentarzowych środków trwałych i innych przedmiotów będących w użytkowaniu.”,

4) uchyla się pkt 22-24 oraz pkt 26.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Kempa
Aniela Kempa

UZASADNIENIE
do zarządzenia Nr 171/2014
Burmistrza Miasta i Gminy Kępno
z dnia 25 listopada 2014 roku

**zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu
Miasta i Gminy w Kępnie**

Zarządzenie zawiera w sobie zmianę polegającą na wprowadzeniu do instrukcji inwentaryzacyjnej zapisów dotyczących zasad stosowania podczas inwentaryzacji czytników kodów kreskowych.

BURMISTRZ
Kępno
Aniela Kempa