

Sosnowiec, 14.11.2005 r.

### Instrukcja w sprawie inwentaryzacji rocznej 2005 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. nr 121 z 1994 r. poz. 591 z późn. zm.),
- Zarządzenie Dyrektora Centrum Pediatrii Nr 10/05 z dnia 14.11.2004 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

Przed rozpoczęciem inwentaryzacji zobowiązuje się Komisję Główną do powołania Zespołów Spisowych oraz przeprowadzenia narady roboczej celem zapoznania się ze sposobem przeprowadzenia inwentaryzacji.

Zespoły spisowe zobowiązuje się do sumiennego wykonania tych czynności a Komisję do sprawowania nadzoru co do prawidłowości spisów z natury.

Terminy przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej ustala się następująco:

- od 29.11.2005 do 31.12.2005 r. - leki
- od 15.12.2005 do 31.12.2005 r. - środki trwałe
- do 29.12.2005 do 31.12.2005 r. - opał  
- materiały magazynowe
- 31.12.2005 r. - środki pieniężne

Spisu dokonuje się na arkuszach spisowych. Arkusze spisowe są drukami ścisłego zarachowania. W przypadku zniszczenia, gdy arkusz nie nadaje się do użycia należy go zwrócić i pobrać nowy. Arkusze spisowe należy wypełniać czytelnie w dwóch egzemplarzach. Pomyłkowe zapisy należy przekreślić wpisując obok właściwy zapis. Poprawki te muszą być zaparafowane przez osoby spisujące i osobę materialnie odpowiedzialną.

Po przeprowadzeniu inwentaryzacji arkusze należy zaopatrzyć pieczętką jednostki, podpisami zespołu spisowego i osoby materialnie odpowiedzialnej oraz zapisem, na której pozycji zakończono spis. Do arkuszy spisowych należy dołączyć oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych o ujęciu wszystkich składników majątku.

Po zakończeniu inwentaryzacji zespoły spisowe przekazują arkusze Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej. Arkusze podlegają następnie weryfikacji ze stanem księgowym.

Komisja Inwentaryzacyjna sporządza protokół różnic z załączeniem wyjaśnień osób materialnie odpowiedzialnych, oraz przedstawia wnioski dotyczące sposobu ich rozliczenia. Rozliczenie środków trwałych zostanie sporządzone do 20.01.2006 r., materiałów magazynowych do dnia 31.01.2006 r.

Cała dokumentacja dotycząca inwentaryzacji zostanie sporządzona do 28.02.2006 r. i przekazana Głównemu Księgowemu.

DYREKTOR  
CENTRUM PEDIATRII  
w Sosnowcu  
Dr n. med. Andrzej Siwiec