

Sosnowiec, 15.10.2008 r.

Instrukcja w sprawie inwentaryzacji rocznej 2008 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 12/08 z dnia 15.10.2008 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

Terminy przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej ustala się następująco:

od 30.10.2008 do 01.11.2008 r. - leki
31.12.2008 r. apteczki oddziałowe

od 01.12.2008 do 07.01.2009 r. - środki trwałe

od 29.12.2008 do 31.12.2008 r. - opał
- materiały magazynowe

31.12.2008 r. - środki pieniężne

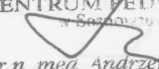
Spisu dokonuje się na arkuszach spisowych. Arkusze spisowe są drukami ścisłego zarachowania. W przypadku zniszczenia, gdy arkusz nie nadaje się do użycia należy go zwrócić i pobrać nowy. Arkusze spisowe należy wypełniać czytelnie w dwóch egzemplarzach. Pomyłkowe zapisy należy przekreślić wpisując obok właściwy zapis. Poprawki te muszą być zafarbowane 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 arkusze podlegają weryfikacji ze stanem księgowym.

Komisja Inwentaryzacyjna sporządza protokół różnic z załączeniem wyjaśnień osób materialnie odpowiedzialnych, oraz przedstawia wnioski dotyczące sposobu ich rozliczenia. Cała dokumentacja dotycząca inwentaryzacji zostanie sporządzona do 15.01.2009 r. i przekazana Głównemu Księgowemu.

DYREKTOR
CENTRUM PEDIATRII


dr n. med. Andrzej Świąciec