

## **Częstotliwość i zasady inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów**

### **I. W drodze spisu z natury ustala się następujące składniki majątku:**

1. Na koniec każdego roku kalendarzowego przeprowadza się spis z natury:
  - 1) środków pieniężnych w kasie,
  - 2) materiałów odpisywanych w ciągu roku w koszty w dniu zakupu,
  - 3) zapasów wydawnictw, dla których stosuje się uproszczenie zaliczania na bieżąco w koszty zakupu materiałów i usług do ich wytworzenia.
2. W ostatnim kwartale roku przeprowadza się spis z natury:
  - 1) co dwa lata – materiałów, towarów i wydawnictw własnych znajdujących się w magazynach strzeżonych i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
  - 2) co najmniej raz w ciągu 4 lat przeprowadza się inwentaryzację środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie (dawne inwestycje rozpoczęte).
3. Spisowi z natury podlegają również zapasy obce materiałów lub towarów znajdujące się w jednostce oraz inne składniki majątkowe (np. środki trwałe) powierzone do sprzedaży, przechowania lub używania – w terminie spisu określonej grupy majątkowej.

O wynikach spisu należy powiadomić właściciela składników majątkowych.

### **2. Inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda lub weryfikacji podlegają następujące składniki aktywów i pasywów:**

1. Na 31 grudnia każdego roku jednostka potwierdza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych (także lokat) drogą potwierdzenia salda.
2. Należności oraz powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe uzgadnia się w drodze potwierdzenia salda w ostatnim kwartale roku z firmami prowadzącymi księgi rachunkowe.
3. Jeżeli potwierdzenia dokonuje się na inny dzień niż 31 grudnia, stan należności z poszczególnymi kontrahentami podlega weryfikacji poprzez analizę kont rozrachunków, a w szczególności analizy przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą potwierdzenia a 31 grudnia, z uwzględnieniem i rozliczeniem ewentualnych różnic.
4. Należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, dotyczących tytułów publicznoprawnych, spornych i wątpliwych lub z innych powodów niemożliwych do uzgodnienia w drodze potwierdzenia salda – podlegają na koniec roku weryfikacji, polegającej na wyspecyfikowaniu salda w oparciu o dokumenty, deklaracje lub zapisy.

5. Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (takie jak budowle, grunty, urządzenia wbudowane itp.), środki trwałe w budowie ( nakłady inwestycyjne księgowane na koncie 080 – z wyjątkiem maszyn i urządzeń podlegających spisowi) oraz wartości niematerialne i prawne – podlegają weryfikacji na koniec roku drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami w celu ustalenia realnej wartości tych składników.
6. Pozostałe aktywa i pasywa, niewymienione wyżej – w tym szczególnie zobowiązania – podlegają weryfikacji na koniec roku – w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, w celu ustalenia realnej wartości tych pozycji bilansu.
7. Rozpoczęcie inwentaryzacji może się rozpocząć najwcześniej po 1 października i winno zakończyć się nie później niż 15 stycznia następnego roku.

### **III. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

1. W CKŻ sporządza się inwentaryzację aktywów według stanu na ostatni dzień roku obrotowego, w oparciu o zarządzenie Dyrektora oraz zasady rozdziału 3 ustawy o rachunkowości.
2. Zarządzenie Dyrektora w sprawie inwentaryzacji określa skład komisji inwentaryzacyjnej, przedmiot inwentaryzacji z określeniem pól spisowych, termin rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji, metodę inwentaryzowania, metodę wyceny i rozliczenia.

Dyrektor Centrum Kultury  
w Żywiecie  
Robert Siniarski