



DZIENNIK URZĘDOWY

Wyższego Urzędu Górniczego

Katowice, dnia 27 maja 2015 r.

Poz. 69

OBWIESZCZENIE

PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 27 maja 2015 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 i Nr 232, poz. 1378) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst zarządzenia nr 25 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 1 września 2009 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej (Dz. Urz. WUG Nr 10, poz. 68), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) zarządzeniem nr 48 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 7 grudnia 2010 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej (Dz. Urz. WUG Nr 22, poz. 121);
- 2) zarządzeniem nr 14 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 27 grudnia 2011 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej (Dz. Urz. WUG z 2012 r. poz. 2);
- 3) zarządzeniem nr 29 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 31 marca 2014 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej (Dz. Urz. WUG poz. 55).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity zarządzenia nie obejmuje:

- 1) § 2 zarządzenia nr 48 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 7 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej (Dz. Urz. WUG Nr 22, poz. 121), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.”;

- 2) § 2 zarządzenia nr 14 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 27 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej (Dz. Urz. WUG z 2012 r. poz. 2), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.”;

- 3) § 2 zarządzenia nr 29 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 31 marca 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej (Dz. Urz. WUG poz. 55), który stanowi:

„§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2014 r.”.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Mirosław Koziura

Załącznik do obwieszczenia Prezesa Wyższego Urzędu
Górniczego z dnia 27 maja 2015 r. (poz. 69)

ZARZĄDZENIE Nr 25

PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 1 września 2009 r.

w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej

Na podstawie art. 4 ust. 5 zdanie pierwsze ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

§ 1. Ustala się instrukcję inwentaryzacyjną, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2.²⁾ Instrukcję inwentaryzacyjną stosuje się w Wyższym Urzędzie Górniczym, okręgowych urzędach górniczych oraz Specjalistycznym Urzędzie Górniczym³⁾.

§ 3. Nadzór i kontrolę nad prawidłowym wykonywaniem zadań określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej powierza się Głównemu Księgowemu Wyższego Urzędu Górniczego.

§ 4. Traci moc decyzja nr 17 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 29 maja 2003 r. w sprawie wprowadzenia w urzędach górniczych Instrukcji Inwentaryzacyjnej (Dz. Urz. WUG Nr 3, poz. 14).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 613, z 2014 r. poz. 768 i 1100 oraz z 2015 r. poz. 4.

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 48 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 7 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej (Dz. Urz. WUG Nr 22, poz. 121), które weszło w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

³⁾ Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 zarządzenia nr 14 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 27 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej (Dz. Urz. WUG z 2012 r. poz. 2), które weszło w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.

Załącznik do zarządzenia nr 25 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 1 września 2009 r.

INSTRUKCJA INWENTARYZACYJNA

§ 1. Instrukcja inwentaryzacyjna została opracowana na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Instrukcja ta określa tryb i metody przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostek.

§ 2. Ilekroć w instrukcji inwentaryzacyjnej jest mowa o:

- 1)⁴⁾ „jednostce” — należy przez to rozumieć Wyższy Urząd Górniczy, okręgowy urząd górniczy oraz Specjalistyczny Urząd Górniczy³⁾;
- 2) „kierownika jednostki” — należy przez to rozumieć:
 - a) Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego dla Wyższego Urzędu Górniczego, okręgowych urzędów górniczych oraz Specjalistycznego Urzędu Górniczego³⁾,
 - b) (uchylony)⁵⁾

§ 3. Każdą inwentaryzację przeprowadza się na podstawie polecenia kierownika jednostki.

§ 4. Inwentaryzacja to ogół czynności mających na celu okresowe ustalenie lub sprawdzenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów jednostek i na tej podstawie:

- 1) doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym;
- 2) rozliczenie osób odpowiedzialnych za powierzone im mienie;
- 3) dokonanie oceny gospodarczej przydatności składników majątkowych;
- 4) przeciwdziałanie nieprawidłowościom w gospodarowaniu majątkiem.

§ 5. 1. Rzeczywisty stan aktywów i pasywów jednostki ustala się w drodze:

- 1) spisu z natury aktywów, wyceny ich wartości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 2) otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 3) porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości aktywów i pasywów.

2. Inwentaryzacją, o której mowa w ust. 1 pkt 1, obejmuje się:

- 1) aktywa pieniężne z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych, papiery wartościowe, rzeczowe składniki aktywów obrotowych, środki trwałe z wyjątkiem gruntów oraz środków, do których dostęp jest znacznie utrudniony, oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie;
- 2) znajdujące się w jednostce składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone jej do przechowania lub używania.

3. Inwentaryzacją, o której mowa w ust. 1 pkt 2, obejmuje się:

- 1) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki;
- 2) udzielone pożyczki;
- 3) należności, z wyjątkiem należności spornych, należności od pracowników oraz należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
- 4) powierzone kontrahentom własne składniki aktywów.

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. a tiret pierwsze zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

⁵⁾ Przez § 1 pkt 2 lit. a tiret drugie zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

4. Inwentaryzacją, o której mowa w ust. 1 pkt 3, obejmuje się:

- 1) grunty i środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony;
- 2) należności sporne i wątpliwe;
- 3) wartości niematerialne i prawne;
- 4) należności i zobowiązania pracowników;
- 5) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
- 6) inne aktywa i pasywa niepodlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald.

§ 6. 1. Inwentaryzacja może być przeprowadzona metodą:

- 1) pełnej inwentaryzacji okresowej;
- 2) pełnej inwentaryzacji ciągłej;
- 3) wrywkowej inwentaryzacji okresowej lub ciągłej (inwentaryzacja uproszczona).

2. Pełna inwentaryzacja okresowa polega na ustaleniu rzeczywistego stanu wszystkich składników aktywów lub pasywów objętych inwentaryzacją według stanu na dzień, na który przypada termin inwentaryzacji.

3. Pełna inwentaryzacja ciągła polega na sukcesywnym ustalaniu rzeczywistego stanu poszczególnych składników aktywów lub pasywów objętych inwentaryzacją, tak aby w wyznaczonym okresie stan ten został ustalony dla wszystkich składników stanowiących całość aktywów lub pasywów.

4. Wrywkowa inwentaryzacja okresowa lub ciągła polega na ustaleniu stanu rzeczywistego części składników aktywów lub pasywów objętych inwentaryzacją.

§ 7. 1. Inwentaryzację:

- 1) aktywów pieniężnych, papierów wartościowych oraz materiałów i towarów zaliczanych zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w koszty w momencie zakupu — przeprowadza się w drodze spisu z natury w dniu kończącym rok obrotowy;
- 2) zapasów materiałów, towarów znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową — przeprowadza się w drodze spisu z natury raz na 2 lata (w dowolnych okresach), a w roku, w którym nie przeprowadza się spisu z natury — w drodze weryfikacji;
- 3) znajdujących się na terenie strzeżonym środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie — przeprowadza się co 4 lata w drodze spisu z natury (w dowolnym okresie roku), a w pozostałych latach w drodze weryfikacji;
- 4) pozostałych składników aktywów i pasywów — przeprowadza się w okresie od 1 października każdego roku obrotowego do 15 stycznia każdego następnego roku obrotowego, pod warunkiem, że ustalenie stanu na dzień bilansowy lub inny dzień rozliczenia inwentaryzacji w ramach roku obrotowego zostało dokonane przy uwzględnieniu obrotów, jakie miały miejsce pomiędzy tym dniem a dniem rzeczywistego spisu.

2. Oprócz inwentaryzacji określonych w ust. 1 przeprowadza się inwentaryzację doraźną na dzień zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej, a także na dzień, w którym wystąpiły wypadki losowe lub inne przyczyny, w wyniku których naruszony został stan składników majątkowych (w szczególności pożar, kradzież, powódź).

§ 8. 1. Inwentaryzacja w drodze spisu z natury polega na:

- 1) ustaleniu rzeczywistej ilości poszczególnych składników majątku przez ich przeliczenie, zważenie, zmierzenie;
- 2) wycenie spisanych ilości;
- 3) porównaniu wartości spisu z danymi z ksiąg rachunkowych;
- 4) ustaleniu ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych i wyjaśnieniu przyczyn ich powstania oraz postawieniu wniosków co do sposobu ich rozliczenia;
- 5) ujęciu różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczeniu w księgach rachunkowych.

2. Inwentaryzację w drodze spisu z natury przeprowadza się metodą tradycyjną — ręcznie na arkuszach spisowych, bądź metodą elektroniczną — przez dokonanie odczytu kodów kreskowych znajdujących się na poszczególnych składnikach majątkowych za pomocą czytnika kodów kreskowych, import danych do systemu informatycznego służącego do ewidencji środków trwałych i wydrukowanie arkuszy spisowych.

3. Inwentaryzacji w drodze spisu z natury metodą tradycyjną podlegają składniki będące na stanie magazynu Wyższego Urzędu Górniczego.

4. Inwentaryzacji w drodze spisu z natury metodą elektroniczną podlegają wszystkie składniki majątku jednostki, które zostały wprowadzone na stan środków trwałych albo pozostałych środków trwałych do ewidencji ilościowej i oznakowane kodem kreskowym.

§ 9. 1. Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej spośród pracowników jednostki na stanowiskach kierowniczych powołuje kierownik jednostki na wniosek Głównego Księgowego Wyższego Urzędu Górniczego. Nie może nim być główny księgowy ani pracownik spośród podległego mu personelu.

2. Pozostałych członków komisji inwentaryzacyjnej powołuje kierownik jednostki na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej w uzgodnieniu z Głównym Księgowym Wyższego Urzędu Górniczego, w składzie co najmniej 2 osób.

3. Zespoły spisowe powołuje kierownik jednostki na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej w składzie zapewniającym sprawny i prawidłowy przebieg inwentaryzacji. Dopuszcza się powołanie więcej niż jednego zespołu spisowego. W przypadku okręgowych urzędów górniczych oraz Specjalistycznego Urzędu Górniczego³⁾ zespoły spisowe powołuje dyrektor danego urzędu.

4. Zespół spisowy składa się co najmniej z 2 osób powołanych spośród pracowników jednostki, z wyjątkiem pracowników ponoszących odpowiedzialność za spisywane składniki majątku.

§ 10. Do uprawnień i obowiązków przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej należy:

- 1) wyznaczanie zadań dla członków komisji;
- 2) przeprowadzenie szkoleń członków komisji i zespołów spisowych;
- 3) organizowanie prac przygotowawczych do inwentaryzacji, dopilnowanie ich wykonania w określonym terminie;
- 4) kontrolowanie przebiegu spisów z natury i prawidłowości wypełnienia arkuszy spisowych;
- 5) ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, zebranie odpowiednich wyjaśnień oraz postawienie wniosków w sprawie ich rozliczenia;
- 6) przygotowanie wniosków o podjęcie określonych czynności w przypadku ujawnienia niedoborów i zawinionych szkód;
- 7) przygotowanie dokumentacji przebiegu inwentaryzacji.

§ 11. Do uprawnień i obowiązków zespołu spisowego należy:

- 1) przeprowadzenie spisu z natury w określonym terminie na wyznaczonym polu spisowym;
- 2) takie zorganizowanie pracy, aby nie została zakłócona normalna działalność inwentaryzowanej jednostki albo komórki organizacyjnej;
- 3) właściwe zabezpieczenie pomieszczeń, obiektów, magazynów i składowisk na czas spisu przed niekontrolowaną zmianą miejsca spisywanych składników majątku;
- 4) terminowe przekazanie przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych.

§ 12. 1. Spis z natury przeprowadza się w obecności osoby użytkującej składniki majątkowe objęte spisem lub osoby materialnie odpowiedzialnej za spisywane składniki majątkowe (w przypadku powierzenia jej takiej odpowiedzialności) lub osoby przez nią upoważnionej.

2. W przypadku sporządzania spisu z natury metodą tradycyjną zespół spisowy, bezpośrednio po ustaleniu rzeczywistej ilości składnika majątkowego przez przeliczenie, zmierzenie, zważenie, dokonuje wpisu do arkusza spisowego.

3. Arkusz spisowy, na którym ujęto wyniki spisu z natury, zawiera co najmniej:

- 1) nazwę jednostki;
- 2) nazwę pola spisowego;
- 3) numer kolejnego arkusza spisowego;
- 4) określenie rodzaju inwentaryzacji, stosownie do § 6 ust. 1 albo § 7 ust. 2;
- 5) datę rozpoczęcia i zakończenia spisu;
- 6) imiona i nazwiska członków zespołu spisowego oraz ich podpisy na dowód braku zastrzeżeń do ustaleń spisu;
- 7) imię i nazwisko osoby, której powierzono składniki majątkowe, oraz jej podpis złożony na dowód braku zastrzeżeń do ustaleń spisu lub — w przypadku stosowania wspólnej odpowiedzialności materialnej pracowników — imiona i nazwiska oraz podpisy osób współodpowiedzialnych uczestniczących w spisie;
- 8) szczegółowe określenie składnika majątkowego, w tym symbol identyfikujący (numer inwentarzowy);
- 9) jednostkę miary;
- 10) ilość stwierdzoną w czasie spisu;
- 11) cenę za jednostkę i wartość wynikającą z przemnożenia ilości składnika majątkowego stwierdzonego w czasie spisu przez cenę jednostkową;
- 12) numery pozycji arkusza spisowego.

4. W arkuszu spisowym niedozwolone jest pozostawienie niewypełnionych wierszy.

5. Arkusze spisowe z chwilą ich pobrania i ponumerowania traktuje się jak druki ścisłego zarachowania.

6. Arkusze spisowe wypełnia się w sposób trwały (długopisem, cienkopisem) w 2 egzemplarzach, a w przypadku inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w 3 egzemplarzach.

7. Błędy w arkuszach spisowych można poprawiać wyłącznie przez skreślenie błędnego zapisu w taki sposób, aby pierwotny zapis pozostał czytelny, oraz wpisanie obok zapisu poprawnego.

8. Po zakończeniu spisu z natury i dokonaniu ostatniego zapisu na arkuszu spisowym zespół spisowy zamieszcza adnotację o następującej treści: „Arkusz zawiera pozycję od ... do ...”.

9. Prawidłowo wypełnione arkusze spisowe są podpisywane przez członków zespołu spisowego oraz osoby materialnie odpowiedzialne i inne osoby uczestniczące w spisie.

10. Zespół spisowy po zakończeniu czynności spisowych sporządza pisemne sprawozdanie z przebiegu spisu z natury, ujmując w nim rozliczenie pobranych arkuszy spisowych, i przekazuje wszystkie arkusze spisu z natury wraz z innymi dokumentami przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

11.⁶⁾ Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej po zgromadzeniu wszystkich wypełnionych arkuszy spisowych i sprawdzeniu ich kompletności przekazuje je do Biura Budżetowo-Finansowego w Wyższym Urzędzie Górniczym w celu dokonania wyceny składników majątkowych i ustalenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.

12.⁶⁾ Po otrzymaniu arkuszy spisu z natury dokonanego metodą tradycyjną Biuro Budżetowo-Finansowe w Wyższym Urzędzie Górniczym dokonuje wyceny spisanych składników majątku oraz porównania ilości i wartości poszczególnych składników ustalonych w toku spisu z ilością i wartością tych składników wynikającą z ewidencji księgowej.

13. Różnice inwentaryzacyjne ujmuje się w zestawieniu różnic inwentaryzacyjnych.

⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. b zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

§ 13. 1. W Wyższym Urzędzie Górniczym stosuje się system informatyczny QEST dostarczony przez QNT Systemy Informatyczne w Gliwicach, którego ofertę wybrano w trybie przewidzianym przez przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.⁷⁾).

2. Środki trwale w momencie przyjęcia do użytkowania zostają oznakowane etykietami zawierającymi co najmniej:

- 1) kod kreskowy;
- 2) numer ewidencyjny środka trwałego;
- 3) nazwę środka trwałego;
- 4) skróconą nazwę jednostki;
- 5) nazwę kartoteki, pod którą został zaewidencjonowany.

§ 14. 1. Spis z natury przeprowadzany metodą elektroniczną jest dokonywany za pomocą narzędzi informatycznych wspomaganych przez czytnik kodów kreskowych. Identyfikacja poszczególnych składników majątku jednostki metodą automatyczną wykorzystuje znakowanie i odczyt za pomocą kodów kreskowych. Dane zidentyfikowane przez czytniki kodów kreskowych są przetwarzane przez oprogramowanie służące do ewidencji środków trwałych.

2. Podczas inwentaryzacji kody kreskowe z etykiet są odczytywane za pomocą czytnika kodów kreskowych, a następnie dokonywany jest import danych do systemu informatycznego. Na podstawie zgromadzonych danych automatycznie tworzone są arkusze spisowe zawierające co najmniej:

- 1) nazwę jednostki;
- 2) numer kolejnego arkusza spisowego;
- 3) opis inwentaryzacji;
- 4) datę spisu;
- 5) imiona i nazwiska członków zespołu spisowego oraz ich podpisy na dowód braku zastrzeżeń do ustaleń spisu;
- 6) szczegółowe określenie składnika majątkowego, w tym symbol identyfikujący (numer inwentarzowy);
- 7) ilość stwierdzoną w czasie spisu;
- 8) cenę za jednostkę;
- 9) numery pozycji arkusza spisowego.

3. Do automatycznie wygenerowanych arkuszy spisu z natury dołącza się oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone mienie.

4. Na podstawie wczytanych do systemu informatycznego danych są automatycznie tworzone arkusze rozliczeń spisu z natury, stanowiące podstawę dokonania rozliczenia inwentaryzacji majątku.

§ 15. 1.⁸⁾ Wyniki wyceny i rozliczenia spisu z natury w formie różnic inwentaryzacyjnych zarówno w formie tradycyjnej, jak i elektronicznej, są przekazywane przez Biuro Budżetowo-Finansowe w Wyższym Urzędzie Górniczym przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

2. W celu ustalenia przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej przeprowadza postępowanie weryfikacyjne.

3. W trakcie prac weryfikacyjnych komisja inwentaryzacyjna ma prawo żądać od osoby materialnie odpowiedzialnej złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych.

4. Rezultatem zakończonego postępowania weryfikacyjnego jest protokół, w którym komisja inwentaryzacyjna przedstawia umotywowane wnioski dotyczące sposobu rozliczenia niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych.

⁷⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 984, 1047 i 1473, z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232 oraz z 2015 r. poz. 349, 478 i 605.

⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. c zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

§ 16. 1. Różnice inwentaryzacyjne odpisuje się na podstawie polecenia kierownika jednostki, wydanego na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, zaopiniowany przez radcę prawnego i Głównego Księgowego Wyższego Urzędu Górniczego.

2. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazanim w księgach rachunkowych wyjaśnia się i rozlicza w księgach tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji.

§ 17. 1. Podczas realizacji zadań i kompetencji określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej stosuje się druki inwentaryzacyjne.

2.⁹⁾ Wzory druków, o których mowa w ust. 1, są opracowywane przez Biuro Budżetowo-Finansowe w Wyższym Urzędzie Górniczym, zatwierdzane przez Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego, umieszczane w extranecie urzędów górniczych i podlegają obowiązkowemu stosowaniu.

Załącznik do instrukcji inwentaryzacyjnej
(uchylony)¹⁰⁾

⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 29 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 31 marca 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej (Dz. Urz. WUG poz. 55), które weszło w życie z dniem 1 kwietnia 2014 r.

¹⁰⁾ Przez § 1 pkt 2 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 9.