

Zarządzenie nr 18/2019
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Czarnej
z dnia 4 lipca 2019 roku

w sprawie inwentaryzacji okolicznościowej

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz.351 ze zm.), w związku z § 11 pkt.12 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Centrum Usług Wspólnych w Czarnej, jednostkach obsługiwanych wymienionych w Statucie CUW, Gminnej Bibliotece Publicznej w Czarnej, zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych zlokalizowanych w Zespole Szkół w Woli Małej,
przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- 1 Paczocha Elżbieta – Przewodniczący Komisji,
- 2 Kowal Zofia – Członek Komisji,
- 3 Kobylarek Katarzyna – Członek Komisji.

§ 2

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) środki pieniężne,
- 4) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- 5) środki trwałe w budowie,
- 6) produkty w magazynie żywnościowym – stołówki,
- 7) druki ścisłego zarachowania,
- 8) wartości niematerialne i prawne,
- 9) zbiory biblioteczne.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 5 sierpnia do 30 sierpnia 2019 r .

§ 3

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespół spisowy w składzie:

- Monika Paczocha,
- Monika Orzechowska,
- Andrzej Ingot.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na dzień 31 sierpnia 2019 r.

§ 4

1. Składniki majątku wymienione w § 2 ust.1 pkt. 1, pkt. 2, pkt. 6 oraz pkt. 7 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust 1 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi rachunkowej w formie protokołu kontroli kasy.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust 1 pkt. 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust 1 pkt. 5 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy, pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust 1 pkt. 8 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych.

6. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 2 ust 1 pkt. 9 należy przeprowadzić w drodze inwentaryzacji metodą skontrum.

§ 5

Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej od osoby odpowiedzialnej za druki ścisłego zarachowania.

§ 6

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do:

1. przeprowadzenia szkolenia członków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych,
2. organizowania prac przygotowawczych do inwentaryzacji składników majątkowych oraz dopilnowania ich wykonania we właściwym terminie,
3. rozliczenia arkuszy spisowych z natury stanowiących druki ścisłego zarachowania.

§ 7

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:

1. przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
3. rozliczenia inwentaryzacji,
4. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej wraz z dokumentami rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych do księgowości CUW w terminie do 5 dni po zakończeniu spisu, celem rozliczenia w księgach rachunkowych.

§ 8

Członkowie zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, którego czynię odpowiedzialnym za terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych.

§ 10

Pracownicy księgowości przeprowadzają inwentaryzację aktywów i pasywów, nie objętych spisem z natury lub uzgodnieniem, tj. należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań z tytułów publiczno – prawnych, wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych – odbywa się w drodze weryfikacji danych z ksiąg z odpowiednimi dokumentami.

§ 11

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

4.07.2019r. *Janocha*

04.07.2019 *J. Kork*

04.07.2019 *Ułczyński Michał*

(data i podpis Komisji Inwentaryzacyjnej)

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Czarnej

Janusz Spigala

(pieczęć imienna i podpis Dyrektora CUW)

Otrzymują do wiadomości:

1) Główny Księgowy

Guthowska Barbara

2) Zastępca Głównego Księgowego

G. Picharski