

Zarządzenie Nr 33/2022

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Czarnej

z dnia 1 grudnia 2022 roku

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Centrum Usług Wspólnych w Czarnej, jednostkach oświatowych Gminy Czarna oraz Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego w Woli Małej.**

*Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), w związku z przepisami Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Centrum Usług Wspólnych w Czarnej i jednostkach obsługiwanych, zarządzam co następuje:*

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych zlokalizowanych w:

- 1) Centrum Usług Wspólnych w Czarnej,
- 2) Zespole Szkół w Czarnej,
- 3) Zespole Szkół w Dąbrówkach,
- 4) Zespole Szkół w Krzemienicy,
- 5) Zespole Szkół w Medyni Głogowskiej,
- 6) Zespole Szkół w Medyni Łańcuckiej,
- 7) Zespole Szkół w Woli Małej,
- 8) Zespole Szkół w Zalesiu,
- 9) Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnym w Woli Małej.

przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Katarzyna Kobylarek – Przewodnicząca Komisji,
2. Justyna Pająk - Członek Komisji,

**§ 2**

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
- 2) produkty w magazynie żywnościowym (stołówki) – metodą spisu z natury,
- 3) materiały w magazynie gospodarczym – metodą spisu z natury,
- 4) druki ścisłego zarachowania – metodą spisu z natury,
- 5) należności i zobowiązania – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 5 grudnia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. wg stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.

**§ 3**

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w Centrum Usług Wspólnych w Czarnej powołuję zespół spisowy w składzie:

- a) Renatę Kopeć
- b) Edytę Burda

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w Zespole Szkół w Czarnej powołuję w porozumieniu z Dyrektorem tej jednostki zespół spisowy w składzie:

- a) Anna Dołęga
- b) Olga Kania
- c) Beata Żrałka

3. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w Zespole Szkół w Dąbrówkach powołuję w porozumieniu z Dyrektorem tej jednostki zespół spisowy w składzie:

- a) Małgorzata Ziaja
- b) Ewelina Tokarz
- c) Piotr Kuźniar

4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w Zespole Szkół w Krzemienicy powołuję w porozumieniu z Dyrektorem tej jednostki zespół spisowy w składzie:

- a) Katarzyna Wróbel
- b) Ewa Szczęch
- c) Halina Krupa

5. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w Zespole Szkół w Medyni Głogowskiej powołuję w porozumieniu z Dyrektorem tej jednostki zespół spisowy w składzie:

- a) Jolanta Szmagała
- b) Elżbieta Wilk
- c) Czesława Wandas

6. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w Zespole Szkół w Medyni Łańcuckiej powołuję w porozumieniu z Dyrektorem tej jednostki zespół spisowy w składzie:

- a) Jolanta Pietraszek
- b) Anna Krzyczkowska
- c) Anna Techman

7. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w Zespole Szkół w Woli Małej powołuję w porozumieniu z Dyrektorem tej jednostki zespół spisowy w składzie:

- a) Małgorzata Szajnar
- b) Monika Orzechowska
- c) Andrzej Inglot

8. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w Zespole Szkół w Zalesiu powołuję w porozumieniu z Dyrektorem tej jednostki zespół spisowy w składzie:

- a) Renata Golec
- b) Katarzyna Śliż
- c) Grażyna Bojda

9. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnym w Woli Małej powołuję w porozumieniu z Dyrektorem tej jednostki zespół spisowy w składzie:

- a) Jadwiga Nycz
- b) Elżbieta Pusz
- c) Adrianna Naróg

10. Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób materialnie odpowiedzialnych.

#### § 4

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

#### § 5

Zobowiązuję Przewodniczącą 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.

#### § 6

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 Czarnej w terminie do 5 dni po zakończeniu spisu, celem rozliczenia w księgach rachunkowych.

#### § 7

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

#### § 8

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.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej, którą czynię odpowiedzialną za terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych.

§ 10

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Czarniej  
*Janusz Stryjała*

Otrzymują do wykonania:

*Udanyłanek Udanyłanek*

*Justyna Pejpek*  
.....  
(data i podpis Komisji Inwentaryzacyjnej)

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Czarniej  
*Janusz Stryjała*  
.....  
(pieczęć imienna i podpis Dyrektora CUW)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) Główny Księgowy CUW
- 2) Zastępca Głównego Księgowego CUW

*Barbara Gutkowska*  
.....  
*Ewa Piotrowska*  
.....