

**Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Czarnej**

**z dnia 6 listopada 2023 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Centrum Usług Wspólnych w Czarnej oraz jednostkach oświatowych Gminy Czarna.**

*Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 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, stanowiącej Załącznik do Zarządzenia Nr 32/2022 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Czarnej z dnia 26 października 2022 r., 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,

przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

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

**§ 2**

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) w Centrum Usług Wspólnych w Czarnej:
  - a) pozostałe środki trwałe – metodą spisu z natury,
  - b) druki ścisłego zarachowania – metodą spisu z natury,
  - c) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
  - d) wartości niematerialne i prawne – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
  - e) należności i zobowiązania – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
  - f) rozrachunki – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
  - g) aktywa i pasywa nie objęte spisem z natury lub uzgodnieniem – metodą weryfikacji danych na dzień 31.12.2023 r.

- 2) w Zespole Szkół w Czarnej:
- a) środki trwałe – metodą spisu z natury,
  - b) pozostałe środki trwałe – metodą spisu z natury,
  - c) grunty – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
  - d) produkty w magazynie żywniowym (stołówki) – metodą spisu z natury,
  - e) druki ścisłego zarachowania – metodą spisu z natury,
  - f) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
  - g) wartości niematerialne i prawne – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
  - h) należności i zobowiązania – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
  - i) rozrachunki – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
  - j) aktywa i pasywa nie objęte spisem z natury lub uzgodnieniem – metodą weryfikacji danych na dzień 31.12.2023 r.
- 3) w Zespole Szkół w Dąbrówkach:
- a) produkty w magazynie żywniowym (stołówki) – metodą spisu z natury,
  - b) druki ścisłego zarachowania – metodą spisu z natury,
  - c) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
  - d) wartości niematerialne i prawne – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
  - e) należności i zobowiązania – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
  - f) rozrachunki – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
  - g) aktywa i pasywa nie objęte spisem z natury lub uzgodnieniem – metodą weryfikacji danych na dzień 31.12.2023 r.
- 4) w Zespole Szkół w Krzemienicy:
- a) środki trwałe – metodą spisu z natury,
  - b) pozostałe środki trwałe – metodą spisu z natury,
  - c) grunty – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
  - d) produkty w magazynie żywniowym (stołówki) – metodą spisu z natury,
  - e) druki ścisłego zarachowania – metodą spisu z natury,
  - f) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
  - g) wartości niematerialne i prawne – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
  - h) należności i zobowiązania – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
  - i) rozrachunki – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
  - j) aktywa i pasywa nie objęte spisem z natury lub uzgodnieniem – metodą weryfikacji danych na dzień 31.12.2023 r.
- 5) w Zespole Szkół w Medyni Głogowskiej
- a) środki trwałe – metodą spisu z natury,
  - b) pozostałe środki trwałe – metodą spisu z natury,
  - c) grunty – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,

- d) produkty w magazynie żywniowym (stołówki) – metodą spisu z natury,
- e) druki ścisłego zarachowania – metodą spisu z natury,
- f) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
- g) wartości niematerialne i prawne – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
- h) należności i zobowiązania – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
- i) rozrachunki – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
- j) aktywa i pasywa nie objęte spisem z natury lub uzgodnieniem – metodą weryfikacji danych na dzień 31.12.2023 r.

6) w Zespole Szkół w Medyni Łąncuckiej:

- a) środki trwałe – metodą spisu z natury,
- b) pozostałe środki trwałe – metodą spisu z natury,
- c) grunty – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
- d) produkty w magazynie żywniowym (stołówki) – metodą spisu z natury,
- e) druki ścisłego zarachowania – metodą spisu z natury,
- f) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
- g) wartości niematerialne i prawne – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
- h) należności i zobowiązania – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
- i) rozrachunki – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
- j) aktywa i pasywa nie objęte spisem z natury lub uzgodnieniem – metodą weryfikacji danych na dzień 31.12.2023 r.

7) w Zespole Szkół w Woli Małej:

- a) środki trwałe – metodą spisu z natury,
- b) pozostałe środki trwałe – metodą spisu z natury,
- c) grunty – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
- d) produkty w magazynie żywniowym (stołówki) – metodą spisu z natury,
- e) druki ścisłego zarachowania – metodą spisu z natury,
- f) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
- g) wartości niematerialne i prawne – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
- h) należności i zobowiązania – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
- i) rozrachunki – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
- j) aktywa i pasywa nie objęte spisem z natury lub uzgodnieniem – metodą weryfikacji danych na dzień 31.12.2023 r.,
- k) zbiory biblioteczne – metodą skontrum (spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2023 r.

8) w Zespole Szkół w Zalesiu:

- a) środki trwałe – metodą spisu z natury,
- b) pozostałe środki trwałe – metodą spisu z natury,
- c) grunty – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,

- d) produkty w magazynie żywnościowym (stołówki) – metodą spisu z natury,
- e) materiały w magazynie gospodarczym – metodą spisu z natury,
- f) druki ścisłego zarachowania – metodą spisu z natury,
- g) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
- h) wartości niematerialne i prawne - metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
- i) należności i zobowiązania – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
- j) rozrachunki – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
- k) aktywa i pasywa, nie objęte spisem z natury lub uzgodnieniem – metodą weryfikacji danych na dzień 31.12.2023 r.,
- l) zbiory biblioteczne – metodą skontrum (spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2023 r.).

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 6 listopada 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. wg stanu na dzień 31 grudnia 2023 r.

### § 3

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

- a) Renata Kopeć – Przewodnicząca Zespołu Spisowego
- b) Edyta Burda – Członek Zespołu Spisowego

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

- a) Grzegorz Gawel – Przewodniczący Zespołu Spisowego
- b) Olga Kania – Członek Zespołu Spisowego
- c) Karolina Wojtan – Wiśniewska – Członek Zespołu Spisowego

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

- a) Małgorzata Ziaja – Przewodnicząca Zespołu Spisowego
- b) Ewelina Tokarz – Członek Zespołu Spisowego
- c) Piotr Kuźniar – członek Zespołu Spisowego

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

- a) Katarzyna Wróbel – Przewodnicząca Zespołu Spisowego
- b) Ewa Szczęch – Członek Zespołu Spisowego
- c) Halina Krupa – Członek Zespołu Spisowego

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

- a) Jolanta Szmagała – Przewodnicząca Zespołu Spisowego
- b) Elżbieta Wilk – Członek Zespołu Spisowego
- c) Czesława Wandas – Członek Zespołu Spisowego

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

- a) Jolanta Pietraszek – Przewodnicząca Zespołu Spisowego
- b) Anna Krzyczkowska – Członek Zespołu Spisowego
- c) Barbara Mroziak – Karakuła - Członek Zespołu Spisowego

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

- a) Małgorzata Szajnar – Przewodnicząca Zespołu Spisowego
- b) Monika Orzechowska – Członek Zespołu Spisowego
- c) Andrzej Ingłot – Członek Zespołu Spisowego

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

- a) Monika Pietraszek – Przewodnicząca Zespołu Spisowego
- b) Katarzyna Śliż – Członek Zespołu Spisowego
- c) Grażyna Bojda – Członek Zespołu Spisowego

9. 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 Spirala*  
Janusz Spirala

Otrzymują do wykonania:

.....  
*Kolobowale Kolobymne*

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

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

Otrzymują do wiadomości:

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

.....  
*Gutkowska Barbara*

.....  
*Piotrowicz Piotr*