

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Czarnej

z dnia 6 listopada 2023 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnym w Woli Małej.

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 Opiekuńczo – Mieszkalnym w Woli Małej, stanowiącej Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 14/2022 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Czarnej z dnia 14 kwietnia 2022 r., zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych zlokalizowanych w 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) pozostałe środki trwałe – metodą spisu z natury,
- 2) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
- 3) należności i zobowiązania – metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów,
- 4) rozrachunki – metodą weryfikacji sald na dzień 31.12.2023 r.,
- 5) aktywa i pasywa nie objęte spisem z natury lub uzgodnieniem – metodą weryfikacji danych 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 Opiekuńczo – Mieszkalnym w Woli Małej powołuję w porozumieniu z Dyrektorem tej jednostki zespół spisowy w składzie:

- a) Jadwiga Nycz – Przewodnicząca Zespołu Spisowego,
- b) Elżbieta Pusz – Członek Zespołu Spisowego,
- c) Adrianna Naróg – Członek Zespołu Spisowego.

2. 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 Czarnej
Janusz Pirata
Janusz Pirata

Otrzymują do wykonania:

..... *Włodzisław Włodarczyk*

..... *Justyna Pejsk*

(data i podpis Komisji Inwentaryzacyjnej)

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Czarnej

..... *Janusz Syrała*

(pieczęć imienna i podpis Dyrektora CUW)

Otrzymują do wiadomości:

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

..... *Gutkowska Barbara*

..... *Piotr End*

Dr hab. Piotr Krzysztof Sowiński

[Signature]
Radca Prawny