

ZARZĄDZENIE NR 11/2023
KIEROWNIKA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
GMINY SZCZECINEK
z dnia 7 grudnia 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia nr 3/2021 Kierownika Centrum Usług Wspólnych Gminy z dnia 13.04.2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek i w jednostkach obsługiwanych, Kierownik Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek zarządza, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji składników majątkowych znajdujących się w Szkole Podstawowej w Turowie.

§ 2. 1. Inwentaryzację należy przeprowadzić w okresie od dnia 18.12.2023 r. do dnia 30.01.2024 r.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury, weryfikacji, potwierdzenia sald według stanu ewidencyjnego na dzień 31.12.2023 r.

3. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. 1. Do przeprowadzenia spisu powołuję komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- 1) Małgorzata Jermak - przewodniczący Komisji,
- 2) Agnieszka Fierek - członek Komisji
- 3) Joanna Żandarska - członek Komisji.

2. Osoby powołane na członków Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

3. Zobowiązuje się przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do szczegółowego zapoznania członków Komisji z jej obowiązkami i uprawnieniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowo-księgowymi.

4. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia spisu z natury przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych oraz przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej.

5. Komisja Inwentaryzacyjna oddaje druki inwentaryzacyjne po zakończeniu spisu wraz ze sprawozdaniem z przebiegu spisu z natury przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, a ten przekazuje je do głównego księgowego, który dokonuje wyceny rzeczowych składników majątkowych ujętych na arkuszach spisu z natury.

6. Po dokonaniu wyceny rzeczowych i pieniężnych składników majątku sporządza się protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji i ustala różnice inwentaryzacyjne ilościowo – wartościowe.

7. W przypadku różnic zawinionych, przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej żąda od osoby materialnie odpowiedzialnej wyjaśnienia pisemnego i ustosunkowania się do zaistniałych różnic.

Sprawdzono pod względem
formalno/prawnym

§ 4. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) zbiory biblioteczne,
- 4) wartości niematerialne i prawne,
- 5) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 6) należności,
- 7) zobowiązania,
- 8) materiały,
- 9) druki ścisłego zarachowania,
- 10) pozostałe składniki aktywów i pasywów,

§ 5. 1. Składniki majątku wymienione w §4 pkt. 1, 2, 8 oraz 9 należy spisać na arkuszach spisu z natury, przy czym niepełnowartościowe składniki majątku należy spisać na oddzielnych arkuszach.

2. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 4 pkt. 3, 4, 7 oraz 10 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

3. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 4 pkt. 5 i 6 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów (z wyjątkiem tytułów publiczno – prawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących księgi rachunkowe).

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

ADWOKAT

radca prawnik

Artur Kotyła
Artur Kotyła

KIEROWNIK
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Sieradzinek

Agnieszka Fierek
Agnieszka Fierek