

ZARZĄDZENIE NR 14/2023
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 Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek.

§ 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 inwentaryzacji powołuję Małgorzatę Jermak – Komisarza Spisowego,

2. Osoba powołana na Komisarza Spisowego ponosi odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne zobowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

3. Zobowiązuję Komisarza Spisu do:

1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,

2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej,

3) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Głównego księgowego CUW w terminie 7 dni po zakończeniu spisu w celu dokonania wyceny składników majątku.

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

5. W przypadku różnic zawinionych, osoba materialnie odpowiedzialna ustosunkowuje się na piśmie do zaistniałych różnic.

§ 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,

*Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym*

- 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 prawny

A. Kotyła
Artur Kotyła

[Signature]
KIEROWNIK
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Solecinek
Agnieszka Fierek