

ZARZĄDZENIE NR 9/2019
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie
z dnia 7 maja 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Gimnazjum im. Jana Pawła II w Nowej Sarzynie

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2019 r. poz. 351) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej

zarządzam co następuje

§ 1

1. Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji likwidacyjnej składników majątkowych znajdujących się w Gimnazjum im. Jana Pawła II w Nowej Sarzynie przez powołaną komisję inwentaryzacyjną w składzie:
 - 1) Paweł Wiatr – Przewodniczący;
 - 2) Marcin Kania – Członek;
 - 3) Wiesław Podkalicki – Członek.
2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych powołuje się komisję w składzie:
 - 1) Zofia Miś – Przewodniczący;
 - 2) Aneta Duel-Kostka – Członek;
 - 3) Ewa Bartnik – Członek.

§ 2

Inwentaryzację, o której mowa w § 1, należy przeprowadzić wg stanu faktycznego na dzień 31 sierpnia 2019 r.

§ 3

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:
 - 1) środki trwałe;
 - 2) pozostałe środki trwałe;
 - 3) materiały i zapasy;
 - 4) zbiory biblioteczne;
 - 5) dokumentację szkoły.
2. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych za poszczególne składniki majątkowe, w sposób rzetelny i zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania w Instrukcji Inwentaryzacyjnej;
 - 3) dokonania wstępnej wyceny składników majątkowych, a następnie wykazanie różnic inwentaryzacyjnych oraz sporządzenie protokołu.
3. Spis z natury należy przeprowadzić w terminie od 20 maja 2019 r. do 14 czerwca 2019 r., a kompletną dokumentację inwentaryzacyjną wraz z protokołem rozliczenia inwentaryzacji należy przekazać do 31 sierpnia 2019 r. do Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.

§ 4

1. Arkusze spisowe wydane będą przez Panią Jolantę Czudak - pracownika Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.
2. Arkusze spisowe należy wypełnić w 3 egzemplarzach.
3. Składniki majątkowe z ewidencji ilościowej należy spisać na oddzielnych arkuszach.

§ 5

Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu CUW.
2. Do przeprowadzenia pozostałych prac inwentaryzacyjnych (inwentaryzacja w drodze weryfikacji bądź uzgodnienia sald, ustalenie i ewidencja różnic inwentaryzacyjnych po uprzednim ich rozliczeniu przez komisję inwentaryzacyjną i zatwierdzeniu przez kierownika jednostki) zobowiązuję głównego księgowego CUW.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

Józef Białardz
Józef Białardz

Załącznik
do Zarządzenia Nr 9/2019
Dyrektora
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie
z dnia 7 maja 2019 r.

HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI W GIMNAZJUM IM. JANA PAWŁA II W NOWEJ SARZYNIE

CZYNNOŚĆ	ETAP INWENTARYZACJI	TERMIN OD....DO....	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
1. Przeszkolenie zespołu spisowego	przygotowawczy	do 17.05.2019 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy	do 17.05.2019 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3. Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy	do 17.05.2019 r.	Osoba odpowiedzialna materialnie
4. Spis z natury	spisowy	od 20.05.2019 r. do 14.06.2019 r.	Komisja inwentaryzacyjna
5. Wycena spisanych składników	spisowy	do 31.08.2019 r.	Główny księgowy
6. Dopisanie ewentualnych ruchów w majątku	rozliczeniowy	do 31.08.2019 r.	Komisja Inwentaryzacyjna
7. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	spisowy	wg stanu na dzień 31.08.2019 r.	Główny księgowy
8. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	spisowy	wg stanu na dzień 31.08.2019 r.	Główny księgowy
9. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 31.08.2019 r.	Komisja Inwentaryzacyjna
10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 31.08.2019 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej/ Dyrektor szkoły
11. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 31.08.2019 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
12. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 31.08.2019 r.	Dyrektor szkoły/ Burmistrz
13. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	rozliczeniowy	pod datą 31.08.2019 r.	Główny księgowy