

ZARZĄDZENIE NR 16/2020
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie
z dnia 27 listopada 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w wybranych jednostkach, których obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

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

zarządzam co następuje

§ 1

Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej składników majątkowych znajdujących się w następujących jednostkach:

- 1) Przedszkole Samorządowe „Jedyneczka” w Nowej Sarzynie;
- 2) Przedszkole Samorządowe „Niezapominajka” w Nowej Sarzynie;
- 3) Przedszkole Samorządowe w Woli Zarczyckiej;
- 4) Szkoła Podstawowa im. ks. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Sarzynie;
- 5) Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka z Asyżu w Jelnej;
- 6) Szkoła Podstawowa w Rudzie Łańcuckiej;
- 7) Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie,

przez powołaną Komisję Inwentaryzacyjną.

§ 2

Powołanie składu Komisji Inwentaryzacyjnej następuje zarządzeniem wydanym przez kierownika danej jednostki organizacyjnej. Zarządzenie o powołaniu komisji inwentaryzacyjnej należy przekazać do Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.

§ 3

Inwentaryzację, o której mowa w § 1, należy przeprowadzić wg stanu faktycznego na dzień 31 grudnia 2020 r.

§ 4

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe;
- 2) pozostałe środki trwałe;
- 3) materiały i zapasy;
- 4) księgozbiór.

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 rozliczenie inwentaryzacji oraz sporządzenie protokołu.
3. Spis z natury należy przeprowadzić w terminie od 1 grudnia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r., a kompletną dokumentację inwentaryzacyjną wraz z protokołem rozliczenia inwentaryzacji oraz Zarządzeniem o powołaniu Komisji Inwentaryzacyjnej należy przekazać do dnia 15 stycznia 2021 r. do Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.

§ 5

1. Arkusze spisowe wydane będą przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej przez Panią Jadwigę Wikiera - pracownika Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.
2. Arkusze spisowe należy wypełnić w 3 egzemplarzach.
3. Składniki majątkowe z ewidencji ilościowej należy spisać na oddzielnych arkuszach.

§ 6

Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 7

1. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Głównemu Księgowemu Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.
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) zobowiązują Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

Józef Dziurdź

Załącznik
do zarządzenia Nr 16/2020
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie
z dnia 27 listopada 2020 r.

HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI

| L.p. | Czynność | Etap inwentaryzacji | Termin od.... do.... | Osoba odpowiedzialna |
|------|--|---------------------|---------------------------------|--|
| 1. | Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, powołanie komisji inwentaryzacyjnej i harmonogramu | przygotowawczy | do 30.11.2020 r. | Dyrektor CUW |
| 2. | Przeszkolenie zespołu spisowego | przygotowawczy | do 15.12.2020 r. | Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 3. | Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych | przygotowawczy | do 15.12.2020 r. | Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 4. | Przygotowanie pola spisowego | przygotowawczy | do 10.12.2020 r. | Osoba odpowiedzialna materialnie |
| 5. | Spis z natury | spisowy | do 31.12.2020 r. | Komisja inwentaryzacyjna |
| 6. | Wycena spisanych składników | spisowy | do 15.01.2021 r. | Główny Księgowy |
| 7. | Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald | spisowy | wg stanu na dzień 31.12.2020 r. | Główny Księgowy |
| 8. | Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową | spisowy | wg stanu na dzień 31.12.2020 r. | Główny Księgowy |
| 9. | Protokół różnic inwentaryzacyjnych | rozliczeniowy | do 31.12.2020 r. | Komisja Inwentaryzacyjna |
| | | | | |

Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 16/2020 DYREKTORA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W NOWEJ SARZYNIE z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w wybranych jednostkach, których obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

| | | | | |
|-----|--|---------------|------------------------|---|
| 10. | Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych | rozliczeniowy | do 15.01.2021 r. | Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej/ Dyrektor Przedszkola |
| 11. | Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych | rozliczeniowy | do 15.01.2021 r. | Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 12. | Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych | rozliczeniowy | do 15.01.2021 r. | Dyrektor Przedszkola/ Burmistrz |
| 13. | Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych | rozliczeniowy | pod datą 31.12.2020 r. | Główny Księgowy |