

ZARZĄDZENIE NR 13/2021
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie
z dnia 16 sierpnia 2021 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 2021 r. poz. 217 z późn.zm.) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej,

zarządzam co następuje

§ 1

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

- 1) Zespół Szkół w Nowej Sarzynie;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Prymasa Tysiąclecia w Woli Zarczyckiej;
- 3) Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Łętowni;
- 4) Szkoła Podstawowa w Tarnogórze;
- 5) Szkoła Podstawowa w Wólce Łętowskiej

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 CUW.

§ 3

Inwentaryzację, o której mowa w § 1 należy przeprowadzić wg stanu faktycznego na dzień 31 sierpnia 2021 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 16 sierpnia 2021r. do 31 sierpnia 2021r., a kompletną dokumentację inwentaryzacyjną wraz z protokołem rozliczenia inwentaryzacji oraz Zarządzeniem o powołaniu Komisji Inwentaryzacyjnej należy przekazać do dnia 15 września 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 2 egzemplarzach.
3. Składniki majątkowe z ewidencji ilościowej należy spisać na oddzielnych arkuszach.

§ 6

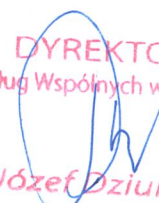
Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 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) zobowiązuję 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 13/2021
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie
z dnia 16 sierpnia 2021 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	od 16.08.2021 r.	Dyrektor CUW; Dyrektorzy jednostek
2.	Przeszkolenie zespołu spisowego	przygotowawczy	do 18.08.2021 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy	do 18.08.2021 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
4.	Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy	do 18.08.2021 r.	Osoba odpowiedzialna materialnie
5.	Spis z natury	spisowy	od 16.08.2021 r. do 31.08.2021 r.	Komisja inwentaryzacyjna
6.	Wycena spisanych składników	spisowy	do 15.09.2021 r.	Główny Księgowy
7.	Dopisanie ewentualnych ruchów w majątku	rozliczeniowy	do 15.09.2021 r.	Komisja inwentaryzacyjna
8.	Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	spisowy	wg stanu na dzień 31.08.2021 r.	Główny Księgowy
9.	Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	spisowy	wg stanu na dzień 31.08.2021 r.	Główny Księgowy

Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 13/2021 DYREKTORA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W NOWEJ SARZYNIE z dnia 16 sierpnia 2021 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w wybranych jednostkach, których obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

10.	Protokół różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 15.09.2021 r.	Komisja Inwentaryzacyjna
11.	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 15.09.2021 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej/ Dyrektor szkoły
12.	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 15.09.2021 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
13.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 15.09.2021 r.	Dyrektor szkoły/ Burmistrz
14.	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	rozliczeniowy	pod datą 31.09.2021 r.	Główny Księgowy