



## Centrum Usług Wspólnych w Okonku

ul. Leśna 46, 64-965 Okonek,

☎ (67) 266 91 45

### ZARZĄDZENIE Nr 23/2021

Dyrektora CUW w Okonku

z dnia 24.11.2021 r.

#### w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej w Centrum Usług Wspólnych w Okonku

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt. 3 ustawy o rachunkowości tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm. zarządzam, co następuje:

Zarządzam sporządzenie spisu z natury:

1. Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzacyjnego pomieszczenia: Centrum Usług Wspólnych w Okonku
2. Rodzaj inwentaryzacji okresowa- roczna
3. Rodzaj inwentaryzacyjnego składnika majątkowego:
  - Środki, trwałe, pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.
  - rozrachunki jednostki, środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, należności.
4. Osoba materialnie odpowiedzialna – Renata Zabrocka
5. Termin rozpoczęcia 31.12.2021 r., - zakończenia 31.12.2021 r. spis z natury.
6. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam komisję inwentaryzacyjną w składzie:
  - a) Przewodniczący – Kot Katarzyna
  - b) Członek – Stanasiuk Danuta
  - c) Członek - Olczyk Kinga

Osoby powołane na członków zespołów spisowych Zarządzeniem Nr 22/2021 ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

7. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2021 r.
8. Inwentaryzacja zostanie dokonana na arkuszach spisowych w formie elektronicznej, które po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych zostaną wydrukowane i podpisane w 3 egzemplarzach, zgodnie z punktem IV 8 Instrukcji przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji.
9. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spis na oddzielnych arkuszach.
10. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- 1) Oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
  - 2) Przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisu,
  - 3) Uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.
11. Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, na który przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów (zał. Nr 1 do zarządzenia).
  12. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
  13. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych, powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminie ustalonym w harmonogramie (zał. Nr 1 do zarządzenia).
  14. Za sprawny, terminowy, i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
  15. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określają przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.
  16. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.
  17. Zarządzenie obowiązuje od dnia 24.11.2021 r.
  18. Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi Instrukcja inwentaryzacyjna.

  
**DYREKTOR**  
Centrum Usług Wspólnych  
w Ołonku  
*Renata Zabrocka*

### HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI NA ROK 2021

Czynności	Etap inwentaryzacji	Termin od - do	Osoba odpowiedzialna
Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	przygotowawczy	24.11.2021 r.	Dyrektor
Powołanie i przeszkolenie zespołów spisowych	przygotowawczy	24.11.2021 r. 30.11.2021 r.	Przewodniczący komisji
Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy	08.12.2021 r.	Przewodniczący komisji
Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy	08.12.2021 r.	Osoby odpowiedzialne materialnie
Spis z natury	spis	31.12.2021 r.	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
Wycena spisanych składników spisowych	spis	31.12.2021 r do 31.01.2022 r.	Pracownik księgowości
Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	spis	31.12.2021 r. do 31.01.2022 r.	Pracownik księgowości
Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	spisowy	31.12.2021 r. do 31.01.2022 r.	Pracownik księgowości
Protokół różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	31.01.2022 r.	Członkowie komisji
Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	31.01.2022 r.	Przewodniczący komisji
Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	31.01.2022 r.	Przewodniczący komisji
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	31.01.2022 r.	Dyrektor
Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	rozliczeniowy	31.01.2022 r.	Pracownik księgowości