

ZARZĄDZENIE NR 41/2021
DYREKTORA CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ
W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

z dnia 23 listopada 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3 oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) i zgodnie z art. 68 ust. 1 i 2 pkt 4 oraz art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych znajdujących się w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

§ 2. Traci moc Zarządzenie 37/2021 Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach z dnia 5 listopada 2021 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić w okresie od dnia 23 listopada 2021 r. do dnia 17 stycznia 2022 r. zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w jednostce.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury.

3. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- 1) Elżbieta Krzyścik - przewodnicząca Komisji;
- 2) Monika Heflik;
- 3) Zenon Przybycin;
- 4) Agnieszka Stępień;
- 5) Dorota Zięba;
- 6) Urszula Piekarska;
- 7) Katarzyna Wdlińska;
- 8) Grażyna Bielska.

2. Osoby powołane w skład Komisji inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

3. Zobowiązuje się Przewodniczącą Komisji inwentaryzacyjnej do szczegółowego zapoznania członków Komisji z jej obowiązkami i uprawnieniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowo-księgowymi.

4. Zobowiązuje się Komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad określonych w Instrukcji inwentaryzacyjnej;
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych;
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji;
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Głównego Księgowego w terminie 14 dni po zakończeniu spisu.

§ 4. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) środki trwałe;
- 2) wartości niematerialne i prawne;
- 3) środki pieniężne na rachunkach bankowych;
- 4) należności i zobowiązania;
- 5) pozostałe składniki aktywów i pasywów, z wyłączeniem wymienionych w pkt 3-4 oraz środków pieniężnych w kasie i druków ścisłego zarachowania znajdujących się w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

§ 5. 1. Składniki majątku wymienione w § 4 pkt 1 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 4 pkt 2 i 5 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisanymi w księgach.

3. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 4 pkt 3 i 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów, a jeśli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

§ 6. Arkusze spisowe wydawane będą przez Główną Księgową.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji inwentaryzacyjnej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia
nr 41/2021 Dyrektora Centrum
Integracji Społecznej
w Świętochłowicach z dnia
23 listopada 2021 r.

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej	23 listopada 2021 r.	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, przyrządy pomiarowe itp.)	24 listopada 2021 r.	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pól spisowych	29 listopada 2021 r.	Osoby materialnie odpowiedzialne za składniki majątkowe
Spis z natury	3 grudnia 2021 r.	Komisja inwentaryzacyjna
Sporządzenie protokołu i zestawienia różnic z wnioskami odnośnie ich rozliczenia. Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic.	10 grudnia 2021 r.	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej przy udziale członków Komisji inwentaryzacyjnej
Wycena spisu i rozliczenie w księgach zestawienia różnic inwentaryzacyjnych.	10 grudnia 2021 r.	Główny Księgowy
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic.	15 grudnia 2021 r.	Dyrektor
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	28 grudnia 2021 r.	Główny Księgowy
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie Dyrektorowi wniosków poinwentaryzacyjnych.	17 stycznia 2022 r.	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej

