

**ZARZĄDZENIE NR 14/2018**  
**Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie**  
**z dnia 30 lipca 2018 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w Przedszkolu Samorządowym w Łętowni**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2018 poz. 395 z późn.zm.) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej

**zarządzam co następuje**

**§ 1**

Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej składników majątkowych znajdujących się w Przedszkolu Samorządowym w Łętowni przez powołaną Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Maria Smycz – Przewodniczący Komisji;
2. Katarzyna Chmura – Członek Komisji;
3. Krystyna Zastawny – Członek Komisji.

**§ 2**

Inwentaryzację, o której mowa w § 1 należy przeprowadzić wg stanu faktycznego na dzień 31 sierpnia 2018 r.

**§ 3**

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:
  - 1) środki trwałe;
  - 2) pozostałe środki trwałe;
  - 3) materiały i zapasy;
  - 4) 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 rozliczenie inwentaryzacji oraz sporządzenie protokołu.
3. Spis z natury należy przeprowadzić w terminie od 20 sierpnia 2018 r. do 31 sierpnia 2018 r., a kompletną dokumentację inwentaryzacyjną wraz z protokołem rozliczenia inwentaryzacji należy przekazać do 15 września 2018 r. do Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.

#### § 4

1. Arkusze spisowe wydane będą przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej przez Panią Jolantę Czudak - 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.

#### § 5

Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 6

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.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

  
Józef Dziurdź

Załącznik  
do zarządzenia Nr 14/2018  
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych  
w Nowej Sarzynie  
z dnia 30 lipca 2018 r.

**HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI  
W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W ŁĘTOWNI**

L.p.	Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od.... do....	Osoba odpowiedzialna
1.	Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, powołanie komisji inwentaryzacyjnej i harmonogramu	przygotowawczy	od 30.07.2018 r. do 10.08.2018 r.	Dyrektor CUW
2.	Przeszkolenie zespołu spisowego	przygotowawczy	do 15.08.2018 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy	do 18.08.2018 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
4.	Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy	do 18.08.2018 r.	Osoba odpowiedzialna materialnie
5.	Spis z natury	spisowy	od 20.08.2018 r. do 31.08.2018 r.	Komisja inwentaryzacyjna
6.	Wycena spisanych składników	spisowy	do 10.09.2018 r.	Główny Księgowy
7.	Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	spisowy	wg stanu na dzień 31.08.2018 r.	Główny Księgowy
8.	Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	spisowy	wg stanu na dzień 31.08.2018 r.	Główny Księgowy
9.	Protokół różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 31.08.2018 r.	Komisja Inwentaryzacyjna

10.	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 10.09.2018 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej/ Dyrektor Przedszkola
11.	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 10.09.2018 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
12.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	do 15.09.2018 r.	Dyrektor Przedszkola/ Burmistrz
13.	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	rozliczeniowy	pod datą 31.08.2018 r.	Główny Księgowy