Centrum Usług Wspólnych
w Sandomierzu
27-600 Sandomierz, ul. Leona Cieśli 2
NIP 864-184-56-98, REGON 260036380
Nazwa jednostki (pieczęć)

Zarządzenie nr CUW-021-19-2020

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu

z dnia 27.11.2020

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników majątkowych

w Przedszkolu Samorządowym Nr 5 w Sandomierzu

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzić roczną inwentaryzację składników majątkowych, według stanu ewidencyjnego na 31.12.2020 roku w terminie od 30.11.2020 roku do 10.03.2021 roku. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Inwentaryzację przeprowadzi komisja inwentaryzacyjna w składzie:

1) przewodniczący komisji – Anna Dziura

2) z-ca przewodniczący komisji – Katarzyna Piętak

3) członek komisji – Paulina Chruściel

4) członek komisji – Agnieszka Rędziak

5) członek komisji – Iwona Głowacka-Dzieciuch

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:
   a) materiały i zapasy żywnościowe.
2. W formie protokołu kontroli:
   a) czeki,
   b) inne druki ścisłego zarachowania.
3. W drodze uzyskania potwierdzenia salda:
   a) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
   b) należności z wyłączeniem: należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz z tytułów publicznoprawnych,
   c) własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom.

4. W drodze weryfikacji zapisów w ewidencji księgowej z dokumentacją źródłową:
    a) środki trwałe do których dostęp jest utrudniony,
    b) grunty,
    c) wartości niematerialne i prawne,
    d) należności i zobowiązania publicznoprawne,
    e) należności i zobowiązania wobec pracowników,
    f) należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
    g) należności sporne i wątpliwe,
    h) należności od kontrahentów, którzy mimo wezwania nie potwierdziły zgodności salda,
    i) środki pieniężne w drodze,
    j) fundusze.

§ 4.

W celu sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych powołuje się zespoły spisowe:

1. Zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury materiałów i zapasów żywnościowych w Przedszkolu Samorządowym Nr 5 w Sandomierzu:
    a) Anna Dziura
    b) Paulina Chruściel
2. Komisję do przeprowadzenia kontroli i sporządzenia protokołu spisu druków ścisłego zarachowania w Przedszkolu Samorządowym Nr 5 w Sandomierzu:
    a) Katarzyna Piętak
    b) Agnieszka Rędziak

§ 5.

Powołuję komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda

1. Przewodniczący – Izabela Ziarko
2. Członek komisji – Ewelina Łukawska

§ 6.

Powołuję komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji w weryfikacji sald:

1. Przewodniczący – Agnieszka Mendyk
2. Członek komisji – Agata Kras

§ 7.

Do dnia rozpoczęcia spisu z natury zostaną przeprowadzone prace przygotowawcze do inwentaryzacji, do których należą: sprawdzić czy zostały oznakowane wszystkie składniki majątku inwentaryzowane w formie spisu z natury, przeprowadzić likwidację składników majątku zniszczonych, bezużytecznych jednostce, sprawdzić, czy do księgowości zostały przekazane wszystkie dokumenty przychodowe i rozchodowe inwentaryzowanych składników majątkowych. Za powyższe czynności odpowiedzialny jest Kierownik jednostki.

§ 8.

Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej do:

1. Pobrania arkuszy spisowych w Centrum Usług Wspólnych.
2. Przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych.
3. Wydanie zespołom spisowym arkuszy spisu z natury a po przeprowadzeniu spisu rozliczenie zespołów z pobranych arkuszy.
4. Skompletowanie i skontrolowanie wszystkich arkuszy oraz protokołów inwentaryzacji.
5. Zwrot arkuszy spisowych do Centrum Usług Wspólnych.
6. Złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji do dnia 10.03.2021 r.

§ 9.

Zobowiązuje Komisję inwentaryzacyjną do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji.
3. Sporządzenie rozliczenia inwentaryzacji, przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacji do głównego księgowego CUW.

Ostateczne rozliczenie wyników inwentaryzacji w drodze spisu z natury powinno nastąpić nie później niż do 15.01.2021 roku.

§ 10.

Nadzór nad inwentaryzacją i jej rozliczenie powierza się głównemu księgowemu CUW.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Sandomierzu
mgr Tamara Socha

.....

(podpis kierownika jednostki)

Centrum Usług Wspólnych
w Sandomierzu
27-600 Sandomierz, ul. Leona Cieśli 2
NIP 864-184-56-98, REGON 260036380

Załącznik do zarządzenia nr CUW-021-19-2020

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych

z dnia 27.11.2020

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji. Powołanie komisji i zespołów spisowych	do dnia 27.11.2020	Dyrektor CUW
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych	do dnia 10.12.2020	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, przyrządy pomiarowe itp.), w tym pobranie arkuszy spisowych od pracownika odpowiedzialnego za gospodarowanie i ewidencje druków ścisłego zarachowania	do dnia 15.12.2020	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pól spisowych	do dnia 22.12.2020	Osoby odpowiedzialne za składniki majątkowe
Spis z natury	do dnia 31.12.2020	Komisja inwentaryzacyjna / zespoły spisowe
Druk wezwań do potwierdzenia sald i wysłanie do kontrahentów	Do dnia 15.01.2021 Stan na dzień 31.12.2020	Pracownicy księgowości zgodnie z zakresem obowiązków
Sporządzenie wydruków z kont analitycznych i szczegółowych weryfikowanych aktywów i pasywów oraz zgromadzenie potrzebnej dokumentacji źródłowej	od dnia 04.01.2021 do dnia 09.02.2021	Pracownicy księgowości prowadzący dane urządzenie księgowe zgodnie z zakresami obowiązków

Kontrola formalna prawidłowości arkuszy spisowych	do dnia 04.01.2021	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Zwrot arkuszy spisowych do pracownika odpowiedzialnego za gospodarowanie i ewidencję druków ścisłego zarachowania	do dnia 05.01.2021	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Wycena spisu i sporządzenie zestawienia różnic	do dnia 12.01.2021	Główny księgowy przy udziale pracowników księgowości
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic, sporządzenie protokołu z wnioskami dotyczącymi ich rozliczenia	do dnia 14.01.2021	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej przy udziale członków komisji inwentaryzacyjnej
Porównanie stanu w księgach rachunkowych jednostki z wynikającym z potwierdzeń przesłanych przez bank, oraz kontrahentów, wyspecyfikowanie rozbieżności, wyjaśnianie przyczyn ich powstania oraz ustalanie odpowiedniego sposobu ich likwidacji	od dnia 04.01.2021 do dnia 12.01.2021	Komisja do inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald
Porównanie stanu weryfikowanych kont zaewidencjonowanego w księgach rachunkowych jednostki z wynikającym z dokumentów źródłowych i ustalanie różnic	od dnia 22.01.2021 do dnia 23.02.2021	Komisja do inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald
Sporządzenie protokołu inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i rozliczenia jej różnic	do dnia 31.01.2021	Główny księgowy
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic spisu z natury	do dnia 15.01.2021	Kierownik jednostki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	pod datą 31.12.2020	Główny księgowy

Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji w drodze spisu z natury i potwierdzenia sald przedstawienie kierownikowi jednostki wniosków poinwentaryzacyjnych	do dnia 29.01.2021	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Sukcesywne wyjaśnianie przyczyn rozbieżności, ustalanie odpowiedniego sposobu ich likwidacji oraz sporządzenie protokołu zbiorczego inwentaryzacji w drodze weryfikacji	od dnia 01.02.2021 do dnia 02.03.2021	Główny księgowy przy udziale komisji weryfikacyjnych i pracowników księgowości prowadzących dane urządzenie księgowe zgodnie z zakresami obowiązków
Sporządzenie zbiorczego sprawozdania z inwentaryzacji	do dnia 10.03.2021	Główny księgowy

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Sandomierzu
mgr Tamara Sucha