

Nazwa jednostki (pieczęć)

**Zarządzenie nr CUW-021-35-2024**

**Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu**

**z dnia 11.12.2024 r.**

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników majątkowych**

**w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Sandomierzu**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Przeprowadzić roczną inwentaryzację składników majątkowych, według stanu ewidencyjnego na 31.12.2024 roku w terminie od 11.12.2024 roku do 12.03.2025 roku. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Inwentaryzację przeprowadzi komisja inwentaryzacyjna w składzie:

- 1) przewodniczący komisji – Witold Majka
- 2) z-ca przewodniczącego komisji – Marta Chorab
- 3) członek komisji – Maria Bilska
- 4) członek komisji – Barbara Kosior
- 5) członek komisji – Anna Żulińska
- 6) członek komisji – Maria Śliwińska
- 7) członek komisji – Aneta Czajka
- 8) członek komisji – Katarzyna Stępień
- 9) członek komisji – Agata Kras

**§ 3**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:
  - a) obce środki trwałe.
2. 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 używane innym jednostkom.

3. 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 obcych środków trwałych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Sandomierzu, w budynku głównym przy ul. Parkowej 1, przy czym spisu dokonuje zespół w składzie co najmniej dwuosobowym:
  - a) Witold Majka
  - b) Marta Chorab
  - c) Maria Bilaska
  - d) Barbara Kosior
2. Zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury obcych środków trwałych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Sandomierzu, w Filii Nr 1 przy ul. Armii Krajowej 5a, przy czym spisu dokonuje zespół w składzie co najmniej dwuosobowym:
  - a) Witold Majka
  - b) Marta Chorab
  - c) Anna Żulińska
  - d) Maria Śliwińska
3. Zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury obcych środków trwałych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Sandomierzu, w Filii Nr 2 przy ul. Portowej 24, przy czym spisu dokonuje zespół w składzie co najmniej dwuosobowym:
  - a) Witold Majka
  - b) Marta Chorab

- c) Aneta Czajka
- d) Katarzyna Stępień

#### § 5.

Powołuję komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda

1. Przewodniczący – Izabela Ziarko
2. Członek komisji – Ilona Abram

#### § 6.

Powołuję komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji w weryfikacji sald:

1. Przewodniczący – Agata Kras
2. Członek komisji – Marzena Goluch

#### § 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 Przewodniczącą 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 12.03.2025 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 15.01.2025 roku.

**§ 10.**

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

**DIREKTOR**  
Centralnego Urzędu Statystycznego  
w Warszawie  
Marek Zieliński

.....  
(podpis kierownika jednostki)