

ZARZĄDZENIE NR 7/2022
DYREKTORA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W MARKACH

z dnia 15 listopada 2022 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Markach

Na podstawie art.26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106 oraz z 2022 r. poz. 1488) oraz Zarządzenia Dyrektora nr 10/2017 z 22.12.2017 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Markach, Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Markach zarządza, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Markach:

1. Środków trwałych, pozostałych środków trwałych, maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, według stanu na dzień 31 października 2022 r, spis przeprowadzony zostanie w terminie do dnia 30 grudnia 2022 roku

1) Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie:

1. Aneta Orlikowska – Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej,
2. Agnieszka Siębor – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej,
3. Aleksandra Dudek – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 2. 1. Zobowiązuję Dyrektora Przedszkola oraz osób materialnie odpowiedzialnych do odpowiedniego przygotowania, uporządkowania pól spisowych i znajdujących się w nich składników oraz przydzielenia pracownika do pracy przy spisie.

2. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia osób powołanych do inwentaryzacji.

§ 3. 1. Po zakończeniu inwentaryzacji przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej zarządzi przeprowadzenie weryfikacji jej wyników i sporządzi z tego protokół, zakończony wnioskami w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, i po uzyskaniu opinii głównego księgowego przedłoży je do zatwierdzenia.

2. Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji podlegają ujęciu w księgach pod datą 31.12.2022 roku.

3. Szczegółowe zasady i tryb inwentaryzacji określają przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej oraz główny księgowy.

4. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

5. Inwentaryzacja dokonywana będzie w godzinach pracy jednostki, bez zakłócenia toku jej pracy.

6. Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierzam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

7. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

8. Arkusze spisowe otrzyma przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.