

Zarządzenie nr 25/2017

Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 20 grudnia 2017

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.2016.1047 t.j. z dnia 2016.07.19) i zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 1870 z dnia 2016.11.18), Instrukcją Inwentaryzacyjną obowiązującą w Domu Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu oraz w związku z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości i ustawą z 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 814 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie ~~pełnej/okresowej/zdawczo-odbiorczej~~ inwentaryzacji aktywów i pasywów znajdujących się w Domu Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 2

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić w okresie od dnia 20.12.2017r. do dnia 31.12.2017r. zgodnie z *Instrukcją Inwentaryzacyjną* obowiązującą w jednostce, metodą spisu z natury, według stanu ewidencyjnego na dzień **31.12.2017** roku.
2. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

1. Do przeprowadzenia spisu powołuję komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:
 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – przewodniczący Komisji,
 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – członek Komisji,
 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – członek Komisji.
2. Osoby powołane na członków Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
3. Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do szczegółowego zapoznania członków Komisji z jej obowiązkami i uprawnieniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowo-księgowymi.
4. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:
 - a. przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
 - b. przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej,
 - c. dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
 - d. sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
 - e. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Głównego Księgowego CUW w terminie 3 dni po zakończeniu spisu.

§ 4

Inwentaryzacją aktywów i pasywów należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) produkty i towary znajdujące się w magazynie żywności,
- 2) produkty i towary znajdujące się w magazynie gospodarczym,
- 3) produkty i towary znajdujące się w magazynie darów,
- 4) środki pieniężne znajdujące się w kasie, w tym środki depozytowe,
- 5) druki ścisłego zarachowania,
znajdujące się w Domu Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 5

1. Składniki aktywów wymienione w §4 pkt 1, 2 i 3 należy spisać metodą spisu z natury na arkuszach inwentaryzacyjnych.
2. Składniki aktywów i pasywów wymienione w §4 pkt 4 i 5 należy policzyć, i spisać stosowny protokół.

§ 6

Arkusze spisowe wydawane będą przez Kierownika Administracyjnego CUW.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.