

## Zarządzenie nr 27/2017

Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu  
z dnia 21 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 Bursie Szkolnej 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 Bursie Szkolnej w Kędzierzynie-Koźlu.

#### § 2

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić w okresie od dnia 21.12.2017r. 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 Przewodniczącego 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) środki pieniężne znajdujące się w kasie,
- 3) druki ścisłego zarachowania,  
znajdujące się w Bursie Szkolnej w Kędzierzynie-Koźlu.

#### § 5

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