

Zarządzenie Nr 11/2023
Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu
z dnia 31 lipca 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Zespole Przedszkolnym w Szymanowie

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2023 poz. 120), § 3 ust.1 pkt 2 Instrukcji inwentaryzacyjnej Gminnego Centrum Usług Wspólnych oraz jednostek organizacyjnych, wprowadzonej zarządzeniem Nr 11/2019 Dyrektora GCUW w Rawiczu z dnia 12 grudnia 2019r. zarządzam, co następuje:

§ 1.

W związku ze zmianą na stanowisku dyrektora Zespołu Przedszkolnego w Szymanowie z dniem 01.09.2023 r. zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Zespole Przedszkolnym w Szymanowie wg stanu na dzień 31 sierpnia 2023 roku.

§ 2.

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić w okresie od dnia 01.08.2023 r. do dnia 31.08.2023 r. zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury, weryfikacji sald kont rozrachunkowych oraz potwierdzenia sald środków na podstawie wyciągów bankowych z dnia 31.08.2023 r.
3. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo odbiorczej w Zespole Przedszkolnym w Szymanowie powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Przewodnicząca: Anna Burchart
2. Członek: Monika Mosiek
3. Członek: Sylwia Tyczyńska
4. Członek: Ewa Maksajdowska
5. Członek: Paulina Wojtaszek
6. Członek: Joanna Wojtkowiak

2. Osoby powołane do Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

3. Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do szczegółowego zapoznania członków Komisji z jej obowiązkami i uprawnieniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:

1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.

2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji,

3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,

4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,

5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Głównego Księgowego GCUW w Rawiczu w terminie do dnia 30.08.2023 r.

§ 4.

1. Inwentaryzacją zdawczo-odbiorczą należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) wartości niematerialne i prawne,
- 4) środki pieniężne na rabunkach bankowych,
- 5) należności i zobowiązania,
- 6) druki ścisłego zarachowania.

§ 5.

1. Składniki majątku wymienione w § 4 pkt 1,2,3 i 6 należy spisać na arkuszach spisu z natury (wersja wygenerowana z oprogramowania Vulcan oraz druki akcydensowe).

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 4 należy przeprowadzić metodą weryfikacji na podstawie wydruków wygenerowanych z bankowości elektronicznej na dzień 31.08.2023r.

3. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 4 pkt 5 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach rachunkowych (zestawienia obrotów i sald na dzień 31.08.2023r.).

§ 6.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik
do zarządzenia nr 11/2023
Dyrektora GCUW w Rawiczu
z dnia 31 lipca 2023 r.

**Harmonogram
inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Rawiczu**

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej	31 lipca 2023r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, przyrządy pomiarowe itp.)	31 lipca 2023r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przeprowadzenie spisu z natury	Do 30 sierpnia 2023r.	Komisja Inwentaryzacyjna
Sporządzenie protokołu ze spisu z natury	Do 31 sierpnia 2023r.	Komisja Inwentaryzacyjna
Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych, wyjaśnienie różnic i ujęcie różnic w księgach rachunkowych	31 sierpnia – 1 września 2023r.	Główny Księgowy GCUW
Sporządzenie protokołu końcowego z przeprowadzonej inwentaryzacji	Do 5 września 2023r.	Komisja Inwentaryzacyjna
Podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego	Do 8 września 2023r.	Dyrektor ZP w Szymanowie (obecny i poprzedni)