

ZARZĄDZENIE Nr 28 /2020
Dyrektora Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce
z dnia 21 grudnia 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Centrum Administracyjnym Domów dla Dzieci w Ustce.

Na podstawie § 8 ust 1 pkt 11 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce nadanego uchwałą Zarządu Powiatu Słupskiego Nr 103/2019 z dnia 07 sierpnia 2019 r., art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.), oraz instrukcji inwentaryzacyjnej

Zarządza się co następuje:

§ 1.

Przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej.

§ 2

Spisem należy objąć:

1. spisy z natury wg planu inwentaryzacji na dzień 31.12.2020 r.
2. środki trwałe - siedziba: biuro, D-1,2,3,4,5
3. pozostałe środki trwałe (wyposażenie) – siedziba: biuro, D-1,2,3,4,5
4. składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek, powierzonych do używania dla Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce - siedziba: biuro, D-1,2,3,4,5,
5. druki ścisłego zarachowania siedziba: - biuro,
6. weryfikacje stanów księgowych z dokumentacją księgową aktywów i pasywów wg stany na 31.12.2020 r. t.j.:

1. środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony;
2. gruntów;
3. powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów;
4. należności w tym udzielonych pożyczek;
5. należności spornych;
6. należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych
7. należności i zobowiązań z tytułów publiczno-prawnych;
8. wartości niematerialnych i prawnych;
9. funduszy jednostki, funduszy specjalnych i funduszy celowych;
10. rozliczeń czynnych i biernych.

§ 3.

Wyceny majątku dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe, bądź wyznaczony pracownik.

§ 4.

Osoba odpowiedzialna za sporządzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji oraz potwierdzenia sald jest Główny Księgowy CADdD. w uzgodnieniu z pracownikami merytorycznymi w zakresie:

§ 5.

Określa się termin :

1. rozpoczęcia spisu z natury na dzień 28.12.2020 r.;
2. zakończenia spisu z natury na dzień 15.01.2021 r.

§ 6.

1. Do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych wyznaczam Komisję Inwentaryzacyjną, będącą jednocześnie Zespołem Spisowym, która przeprowadzi spis z natury, w następującym składzie:

1. Elżbieta Bartodziejska - przewodnicząca Komisji;
2. Renata Przyborowska – członek;

2. Osoby wymienione w ust. 1 ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwie oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 7.

Inwentaryzację składników majątku w drodze spisu z natury, wymienionych w § 2 należy przeprowadzić na dzień 31.12.2020 r. Ustalenie stanu nastąpi zgodnie z art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

§ 8.

Arkusze spisowe zobowiązany jest pobrać przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 9.

Szkolenie i instruktaż dla członków komisji inwentaryzacyjnej w CADdD zostanie przeprowadzone dnia 28.12.2020 r. przez głównego księgowego.

§ 10.

Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald należy objąć składniki majątku, wymienione w obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i weryfikacji stosuje się zasady ww. instrukcji.

§ 11.

Osoby odpowiedzialne materialnie zobowiązane są do uporządkowania majątku oraz do uzgodnienia stanu z ewidencją księgową (osobą prowadzącą księgi inwentarzowe).

§ 12.

Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji (spisu z natury) do dnia 15.01.2021 r.

§ 13.

Wyniki inwentaryzacji zatwierdzone przez Kierownika jednostki podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego, na który była dokonywana inwentaryzacja.

§ 14.

Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 15.

Harmonogram inwentaryzacji składników majątkowych stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Centrum Aktywności Pracujących
Domów dla Osób w Ultras
mgr Aurelia Aniol

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr...
Dyrektora CADdD w Ustce
Z dnia 21.12.2020 r.

Plan Inwentaryzacji na rok 2020

Harmonogram inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald i weryfikacji

L.p.	Komórka organizacyjna podlegająca inwentaryzacji	Planowana data inwentaryzacji	Określenie aktywów i pasywów podlegających inwentaryzacji	Uwagi
1.	Druki ścisłego zarachowania, sekretariat	28.12.2020 r.- 31.12.2020r	Druki ścisłego zarachowania i inne	
2.	Sam. osobowe			

Harmonogram inwentaryzacji metodą spisu z natury

L.p.	Osoba dokonująca inwentaryzacji	Określenie aktywów i pasywów podlegających inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Wiesława Samsel	Konta : 011 - 860	Potwierdzenie salda lub weryfikacji
2.			