

**Zarządzenie nr 23/2023**  
**Kierownika Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów**  
**z dnia 31 sierpnia 2023 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Centrum Edukacji i Kultury „Szklany Dom” w Ciekotach.**

Na podstawie art.26 i 27 z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. z 2023r.poz. 120 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 5A/2017 Kierownika Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów z dnia 02 stycznia 2017 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej w Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów i jednostkach obsługiwanych, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Centrum Edukacji i Kultury „Szklany Dom” w Ciekotach przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Elżbieta Maluch – przewodnicząca
- 2) Karol Siudak – członek
- 3) Anna Lemańska – członek

w terminie od dnia 3 października 2023 roku do dnia 31 października 2023 roku wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Powołuje się zespół spisowy dla przeprowadzenia spisu z natury w następującym składzie:

- Centrum Edukacji i Kultury „Szklany Dom” w Ciekotach

- 1) Dorota Zagnińska – przewodniczący
- 2) Andrzej Bartosz – członek
- 3) Wiktoria Karyś - członek

- GOK

- 1) Dorota Zagnińska – przewodniczący
- 2) Wiktoria Karyś - członek

- Świetlica w Wiśniówce

- 1) Aneta Krawczyk - członek
- 2) Wiktoria Karyś - członek

- Świetlica w Dąbrowie

- 1) Dorota Zagnińska – przewodniczący
- 2) Wiktoria Karyś - członek

- Świetlica w Ciekotach

- 1) Dorota Zagnińska – przewodniczący
- 2) Wiktoria Karyś - członek

- Świetlica w Barczy

- 1) Aneta Krawczyk - członek
- 2) Wiktoria Karyś - członek

- Hostel Lubrzanka w Ciekotach
  - 1) Magdalena Chrabąszcz - członek
  - 2) Wiktoria Karyś - członek
- Dworek Stefana Żeromskiego w Ciekotach
  - 1) Dorota Zagnińska – przewodniczący
  - 2) Andrzej Bartosz - członek
  - 3) Wiktoria Karyś - członek

2. Inwentaryzację metodą spisu z natury należy przeprowadzić według stanu na dzień 30 września 2023 r.

### § 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) Środki trwałe
- 2) Środki trwałe w użytkowaniu
- 3) Środki pieniężne
- 4) Należności i zobowiązania.

### § 4

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 należy spisać na arkuszu składników majątkowych podlegających inwentaryzacji (budynki, działka, parking, place utwardzone, oczyszczalnia ścieków, ogrodzenie itp.) oraz na arkuszach spisu z natury. Składniki wymienione w § 3 pkt. 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 (potwierdzenie sald) i 4 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

### § 5

Arkusze spisu z natury pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w księgowości CUWGM w terminie do dnia 1 października 2023 roku.

### § 6

Osoby materialnie odpowiedzialne i sprawujące kontrolę nad odpowiednimi obszarami zobowiązują się do uporządkowania mienia, zbiorów danych i ewidencji, m.in. do:

- 1) oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentu,
- 2) przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, wyposażenia i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
- 3) uporządkowanie ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów.

### § 7

Zobowiązują komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzeganie przepisów o inwentaryzacji,
- 3) sporządzenie rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości CUWGM w terminie 5 dni po zakończeniu spisu,

- 5) dokonanie ostatecznej wyceny składników majątkowych przez Panią Martę Kowalczyk,
- 6) szczegółowe zasady i tryb inwentaryzacji określają i wyjaśniają przewodniczący komisji i główny księgowy.

### § 8

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodne ze stanem faktycznym. zakończeniu inwentaryzacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej zarządza 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 Kierownikowi CUWGM

### § 9

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

**KIEROWNIK  
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH  
GMINY MASŁÓW**

***mgr Anna Kowalczyk***

Do wiadomości:

- 1) Dyrektor Centrum Edukacji i Kultury „Szklany Dom” w Ciekotach.
- 2) Główny księgowy CUWGM.
- 3) Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 4) Członkowie Zespołu Spisowego.
- 5) Młodszy Księgowy Kamila Skłodowska

### Harmonogram inwentaryzacji w Centrum Edukacji i Kultury „Szklany Dom” w Ciekotach.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji		Rodzaj, forma, metoda technika inwentaryzacji
			od	do	
1.	Grunty	dane ewidencji księgowej	03-10-2023	31.10.2023	porównanie danych z ksiąg rachunkowych i ewidencji, weryfikacja sald na dzień 30.09.2023r
2.	Wartości niematerialne i prawne	dane ewidencji księgowej	03-10-2023	31.10.2023	weryfikacja sald na dzień 30.09.2023r
3.	Środki trwałe i środki trwałe w używaniu	dane ewidencji księgowej/pola spisowe odpowiedzialności materialnej	03-10-2023	31.10.2023	spis z natury, weryfikacja sald na dzień 30.09.2023r
4.	Rozrachunki z pracownikami	dane według ewidencji księgowej	03-10-2023	31.10.2023	weryfikacja sald na dzień 30.09.2023r
5.	Rozrachunki publiczno-prawne	dane według ewidencji księgowej	03-10-2023	31.10.2023	weryfikacja sald na dzień 30.09.2023r
6.	Należności i zobowiązania	należności i zobowiązania pracowników, publicznoprawnych	03-10-2023	31.10.2023	weryfikacja sald na dzień 30.09.2023r
7.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	wszystkie rachunki bankowe	03-10-2023	31.10.2023	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 30.09.2023r
8.	Fundusze specjalne	według stanu ewidencji księgowej	03-10-2023	31.10.2023	porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 30.09.2023r

**KIEROWNIK  
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH  
GMINY MASŁÓW**

*mgr Anna Kowalczyk*