

Zarządzenie Nr 13/2024
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Słupnie
z dnia 16 grudnia 2024 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych jednostki.

Na podstawie § 9 pkt. 1 Statutu Centrum Usług Społecznych w Słupnie wprowadzonego Uchwałą Nr 259/XLII/21 Rady Gminy Słupno z dnia 12 listopada 2021 r., w związku z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz.1911), postanawiam co następuje:

§1

Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji majątku Centrum Usług Społecznych w Słupnie według stanu na dzień 31.12.2024 r. w drodze:

1. Spisu z natury:
 - kasa Centrum Usług Społecznych w Słupnie,
 - druki ścisłego zarachowania.
2. Potwierdzania sald:
 - środki pieniężne na rachunkach bankowych.
3. Weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi, a także aktualnym stanem rzeczywistym:
 - środki pieniężne w drodze,
 - należności budżetowe oraz sporne i wątpliwe,
 - rozrachunki publicznoprawne,
 - należności i zobowiązania z pracownikami,
 - fundusze własne i specjalne.

§2

1. Powołuję w Centrum Usług Społecznych w Słupnie Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący – Jolanta Gumowska
- 2) Z-ca Przewodniczącego – Tomasz Wiktorowski
- 3) Członek – Joanna Domagalska
- 4) Członek – Monika Kiczka

2. Osoby powołane w skład Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji majątku metodą spisu z natury.

3. Szkolenie wszystkich członków Komisji Inwentaryzacyjnej odbędzie się w dniu 02.01.2025 r. o godzinie 13:00 w Dziale Księgowości.

4. Do przeprowadzenia prac inwentaryzacyjnych w drodze potwierdzenia sald oraz drodze weryfikacji, zobowiązuje głównego księgowego jednostki.

5. Inwentaryzację należy rozpocząć dnia 02.01.2025 r. a zakończyć do dnia 10.01.2025 r.

§3

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązany jest do przedłożenia głównemu księgowemu w terminie do dnia 15.01.2025 r. sprawozdania z wnioskami z przeprowadzonej inwentaryzacji.

§4

Główny Księgowy dokonuje rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, porównania ze stanem ewidencyjnym i przedkłada do zatwierdzenia kierownikowi jednostki. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§5

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Siupnie
M. Lewandowska
Magdalena Lewandowska