

w sprawie wprowadzenia zmian w instrukcji inwentaryzacyjnej

Na podstawie:

- § 4 ust. 1 statutu Centrum Usług Wspólnych w Rybniku stanowiącego załącznik do uchwały nr 442/XXV/2020 Rady Miasta Rybnika z dnia 24 września 2020 roku,
- art. 4, 10, 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.),
- art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 18/2019 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Rybniku z dnia 22 maja 2019 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Zgodnie z ustawą o finansach publicznych dyrektor jednostki odpowiada za cały majątek jednostki, a zwłaszcza za jego ochronę. Kwestie związane z ewidencją i kontrolą majątku niskocennego, a także inwentaryzacją zbiorów bibliotecznych (tzw. skontrum) oraz muzealiów, należy uregulować w wewnętrznych przepisach jednostki.”;

2) § 2 ust. 2 pkt b) otrzymuje brzmienie:

„b) doraźnej – zarządzanej przez Dyrektora CUW lub dyrektora jednostki – w przypadku:

- wystąpienia zdarzeń losowych,
- zmiany osób materialnie odpowiedzialnych,
- zlecenia przez uprawnione organy,
- zakończenia działalności,
- na dzień poprzedzający postawienie jednostki w stan likwidacji.”;

3) w § 2 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Inwentaryzację gotówki w kasie przeprowadza się w ostatnim dniu roku chyba, że dzień ten przypada na sobotę lub niedzielę. W takim wypadku czynności spisowych należy dokonać w dniu poprzedzającym, w którym to nie przeprowadza się żadnych operacji kasowych. W szczególnych przypadkach, kiedy funkcjonowanie kasy jest niezbędne, czynności spisowych można dokonać w pierwszym roboczym dniu nowego roku. W takiej sytuacji do czasu zakończenia spisu kasa pozostaje zamknięta.”;

4) § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Główny księgowy jest odpowiedzialny za:

- a) całość prac związanych z inwentaryzacją metodą potwierdzenia sald oraz metodą

- weryfikacji,
- b) sprawdzenie oraz zatwierdzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury.”;
- 5) w § 3 po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:
- „5. Księgowy jest odpowiedzialny za:
- a) przygotowanie arkuszy spisowych z prowadzonej ewidencji analitycznej (wydruk z programu inwentarzowego bez ilości i wartości) i przekazanie ich przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej,
- b) wycenę otrzymanych arkuszy spisowych poprzez wprowadzenie danych do programu inwentarzowego (wraz z wydrukiem i podpisem) oraz przekazanie ewentualnych różnic przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej,
- c) rozliczenie wyników inwentaryzacji i ujęcie w księgach rachunkowych.”;
- 6) w § 4 ust. 4 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
- „Spisu z natury materiałów, towarów, produktów gotowych, półproduktów oraz pozostałych składników obrotowych dokonuje zespół spisowy z wykorzystaniem arkuszy spisowych, które stanowią wydruk z programu magazynowego, z zastrzeżeniem § 4 ust. 6.”.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników jednostek obsługiwanych oraz Centrum Usług Wspólnych w Rybniku do zapoznania się z instrukcją oraz do jej stosowania.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam głównemu księgowemu, kierownikowi Działu Administracyjnego oraz dyrektorom jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Rybniku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Rybniku
mgr Arkadiusz Marcol

