

ZARZĄDZENIE NR 8/2009
DYREKTORA CENTRUM KSZTAŁCENIA PRACOWNIKÓW SŁUŻB SPOŁECZNYCH
W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ
Z DNIA 03.12.2009
W SPRAWIE INWENTARYZACJI (OKRESOWO-OKOLICZNOŚCIOWEJ)

Stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej oraz ustawy o rachunkowości, zarządza się przeprowadzenie spisów z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wyposażenia w jednostkach wchodzących w skład Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku-Kamiennej.

1. Do składu komisji inwentaryzacyjnej od dnia 15.12.2008 do dnia 23.12.2008 powołuję następujące osoby:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Danuta Dorosławska-Jurczak	nauczyciel	Przewodniczący
2.	Rzeszowska Maria	samodzielny referent/ sekretarz szkoły	Członek
3.	Kazimiera sieczko	robotnik do pracy lekkiej	Członek

2. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.
3. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:
 - oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
 - uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.
4. Przeprowadzenia przez komisję kasacyjną protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
5. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

6. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
7. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.
8. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
9. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.
10. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.
11. Zarządzenie obowiązuje od dnia 3 grudnia 2009r.

.....
GŁÓWNY KSIĘGOWY

.....
KIEROWNIK JEDNOSTKI

DATA **03.12.2009r.**