



Dyrektor Lubelskiego Centrum Ekonomiczno - Administracyjnego Oświaty

Zarządzenie nr 16/2021
Dyrektora Lubelskiego Centrum
Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty z dnia 24 czerwca 2021 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej
w Zespole Poradni nr 2 w Lublinie

Na podstawie art. 10 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217), art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305), Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 74/2020 Dyrektora Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty z dnia 4 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości w Zespole Poradni nr 2 w Lublinie oraz Zarządzenia nr 224/2020 Dyrektora Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 74/2020 Dyrektora Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości w Zespole Poradni nr 2 w Lublinie, zarządzam:

§ 1

Przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej składników majątkowych znajdujących się w Zespole Poradni nr 2, przy ul. Żołnierzy Niepodległej 1 w Lublinie.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątku:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) wartości niematerialne i prawne,
- 4) księgozbiór.

§ 3

1. Inwentaryzację składników majątkowych należy przeprowadzić w okresie od dnia 28.06.2021 r. do 30.06.2021 r. zgodnie z obowiązującą Instrukcją Inwentaryzacyjną, według stanu ewidencyjnego na dzień 30.06.2021 r.

| | | |
|--------------------------|--|------------|
| OR.011.1.2021 | Zarządzenie nr 16/2021 Dyrektora Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty z dnia 24 czerwca 2021 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Zespole Poradni nr 2 w Lublinie | Str. 1 z 3 |
| Nr MDOK 22147/06/2021 | | |

2. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji składników majątkowych stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych wymienionych w § 2 znajdujących się w Zespole Poradni nr 2 w Lublinie metodą spisu z natury, powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Bożena Gałat | - przewodniczący Komisji |
| Edyta Jaworska | - członek Komisji |
| Agnieszka Wróblewska-Ściborek | - członek Komisji |
| Katarzyna Nowakowska | - członek Komisji |
| Aleksandra Kuźnik | - członek Komisji |
| Anna Wójtowicz | - członek Komisji |
| Marta Majka | - członek Komisji |

2. Osoby powołane do Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
3. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:
- 1) przeprowadzenia spisu z natury, przy czynnym udziale osoby materialnie odpowiedzialnej,
 - 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej,
 - 3) terminowego i poprawnego sporządzenia dokumentacji ze spisu z natury, w tym: arkuszy spisowych, stosownych protokołów, sprawozdań i innych,
 - 4) dokonania wstępnej wyceny składników majątkowych.
4. Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do:
- 1) szczegółowego zapoznania członków Komisji z jej obowiązkami i uprawnieniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowo-księgowymi,
 - 2) terminowego przekazania kompletnej dokumentacji spisu z natury do Głównego księgowego Centrum,
 - 3) aktywnego udziału w wyjaśnianiu stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 5

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 1 i 2 należy przeprowadzić metodą spisu z natury za pomocą urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem gruntów wykazanych w protokole weryfikacji, natomiast składniki wymienione w § 2 pkt 4 metodą tradycyjną.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 3 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów.
3. Inwentaryzacji, o której mowa w ust. 2 dokonuje pracownik Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty.

| | | |
|--------------------------|--|------------|
| OR.011.1.2021 | Zarządzenie nr 16/2021 Dyrektora Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty z dnia 24 czerwca 2021 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Zespole Poradni nr 2 w Lublinie | Str. 2 z 3 |
| Nr MDOK 22147/06/2021 | | |

§ 6

W przypadku przeprowadzenia spisu z natury metodą tradycyjną, arkusze spisowe wydawane będą przez wieloosobowe stanowisko pracy do spraw ewidencji majątku.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

| | | |
|--------------------------|--|------------|
| OR.011.1.2021 | Zarządzenie nr 16/2021 Dyrektora Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty z dnia 24 czerwca 2021 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Zespole Poradni nr 2 w Lublinie | Str. 3 z 3 |
| Nr MDOK 22147/06/2021 | | |