

**ZARZĄDZENIE Nr 19**  
**Dyrektora Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna**  
**z dnia 28 grudnia 2021 roku**  
**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w**  
**Centrum Informatycznych Usług Wspólnych**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 24/2020 Dyrektora Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna z dnia 28.12.2020r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej w Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, zarządzam co następuje:

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej w Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna według stanu na dzień 31.12.2021 r.

**§ 2**

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności osób odpowiedzialnych za powierzone mienie w następujący sposób:

1. W drodze spisu z natury:
  - 1) gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umowy - według stanu na dzień **31.12.2021r.**
  - 2) druki ścisłego zarachowania - według stanu na dzień **31.12.2021r.**
2. W drodze potwierdzenia sald:
  - 1) środki pieniężne na rachunkach bankowych - według stanu na dzień **31.12.2021r.**
3. W drodze weryfikacji:
  - 1) majątek trwały - według stanu na dzień **31.12.2021r.**
  - 2) środki obce powierzone jednostce do użytkowania - według stanu na dzień **31.12.2021r.**
  - 3) wartości niematerialne i prawne - według stanu na dzień **31.12.2021r.**
  - 4) grunty, budynki, obiekty inżynierii lądowej i pozostałe środki trwałe podlegające weryfikacji ( w tym trudnodostępne) - według stanu na dzień **31.12.2021r.**
  - 5) rozrachunki publiczno-prawne, w tym z pracownikami - według stanu na dzień **31.12.2021r.**

**§ 3**

Powołuję zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury w składzie:

1. Ewelina Pniewska            – Przewodniczący
2. Maja Plawgo                - Z-ca Przewodniczącego
3. Martyna Kałamarska       - Członek

#### § 4

Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald oraz w drodze weryfikacji pozostałych aktywów i pasywów według stanu na dzień 31.12.2021r. wyznaczam pracowników Zespołu ds. Finansów i Kadr zgodnie z zakresami obowiązków.

#### § 5

Komisję inwentaryzacyjną zobowiązuje do:

1. Przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji w terminie **od 31.12.2021r. do 25.01.2022r.**
2. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych za poszczególne składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji.
3. Przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie z zachowaniem należytej staranności.
4. Osoby dokonujące czynności inwentaryzacyjnych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, dokładne i zgodne ze stanem faktycznym oraz obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

#### § 6

Harmonogram poszczególnych czynności inwentaryzacyjnych (etapów inwentaryzacji) określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

#### § 7

Nadzór nad prawidłowością inwentaryzacji powierzam Głównemu Księgowemu CIUWO Pani Ewie Zawalich.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Centrum Informatycznych  
Usług Wspólnych Olsztyna  
(Nazwa jednostki – pieczęć)

## HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

L.p.	Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
1	Spis z natury	od dnia 31.12.2021 - do dnia 04.01.2022	Zespół spisowy
2	Inwentaryzacja w drodze weryfikacji sald (potwierdzenie stanu środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych)	od dnia 03.01.2022 - do dnia 15.01.2022	Pracownicy Zespołu ds. Finansów i Kadr
3	Weryfikacja pozostałych aktywów i pasywów	od dnia 03.01.2022 - do dnia sporządzenia bilansu	Pracownicy Zespołu ds. Finansów i Kadr