

ZARZĄDZENIE NR 39/2024

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy
im. Ottona Lipińskiego
42-693 Krupski Młyn, ul. Krasickiego 4
tel./fax 32 285 70 23, 32 285 70 26

Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie
z dnia 23.11.2024 r.

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie czteroletniej inwentaryzacji składników majątkowych w Młodzieżowym ośrodku Wychowawczym w Krupskim Młynie przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Łukasz Goyk – przewodniczący
2. Aneta Banysz – członek
3. Agnieszka Panchyryz – członek

§ 2

Komisję poszerza się o następujących członków

4. Joanna Szreniawa – członek
5. Aleksandra Szymula-Grzesik – członek
6. Krystian Toczek – członek
7. Jolanta Skorupa -członek
8. Kornelia Mach – członek
9. Alicja Mielczarek - członek
10. Bartłomiej Janik – członek
11. Przemysław Dubiel – członek

§ 3

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury składników wymienionych w § 4 pkt. 1-5 w terminie od dnia 02.01.2025 r. do 15.01.2025 r. a pozostałych wg. harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia wg. stanu na 31.12.2024 r.

§ 4

Inwentaryzacja należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Środki trwałe
2. Środki trwałe w budowie
3. Pozostałe środki trwałe
4. wartości niematerialne i prawne
5. zbiory biblioteczne
6. należności i zobowiązania
7. środki pieniężne
8. druki ścisłego zarachowania
9. materiały w magazynie żywnościowym

§ 5

1. Składniki majątku wymienione w § 4 pkt 8 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt. 7 i 9 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 6 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia od kontrahentów i porównania z danymi z księgi w formie protokołu weryfikacji sald.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 1-5 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego z programu Inwentarz Optivum ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych i porównania z danymi z księgi w formie protokołu weryfikacji sald.

§ 6

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w sekretariacie do dnia 31.12.2024 r.

§ 7

Zobowiązuję komisję do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem ośrodka, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
3. Dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych
4. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji
5. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 8

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierzam panu Łukaszowi Goyk

§ 10

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wiadomości:

1. Łukasz Goyk – 
2. Aneta Banysz – 
3. Agnieszka Panchyryz
4. Joanna Szreniawa – 
5. Aleksandra Szymula-Grzesik
6. Krystian Toczek – 
7. Jolanta Skorupa
8. Kornelia Mach –
9. Alicja Mielczarek – 
10. Bartłomiej Janik – 
11. Przemysław Dubiel –

DYREKTOR
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
w Międzybóżu

mgr Beata Mirowska