

Zarządzenie nr 35/2021

**Dyrektora Instytutu Agrofizyki im Bohdana Dobrzańskiego Polskiej Akademii Nauk w Lublinie
z 14 lipca 2021 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Stosownie do uregulowań zawartych w rozdziale 3 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), w związku ze zmianą Kierownika Zakładu Fizycznych Właściwości Materiałów Roślinnych zarządzam, przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej składników majątkowych Zakładu Fizycznych Właściwości Materiałów Roślinnych na dzień 31.07.2021 r. w terminie od dnia 26.07.2021 r. do dnia 06.08.2021 r. przez Komisję inwentaryzacyjną (dalej jako Komisja) w następującym składzie:

1. Adam Wawrzonek - Przewodniczący Komisji
2. Krzysztof Sitarz – członek Komisji
3. Grażyna Supryn – członek Komisji

§ 2

1. Powołuje się jeden zespół spisowy, w skład którego, oprócz Komisji, wchodzi:
Zbigniew Niewiadomski – pracownik Zakładu Fizycznych Właściwości Materiałów Roślinnych.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31.07.2021 r.

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe,
2. pozostały sprzęt,
3. wartości niematerialne i prawne.

§ 4

Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 należy przeprowadzić metodą:

1. środki trwałe - spis z natury
2. pozostały sprzęt - spis z natury
3. druki ścisłego zarachowania - spis z natury
4. wartości niematerialne i prawne - porównanie stanu ewidencyjnego z wartością w księgach rachunkowych

§ 5

Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji w Dziale Finansowo-Księgowym w terminie do dnia 26.07.2021 r.

§ 6

Dyrektor zobowiązuje 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 Instytutu, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
3. dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
4. sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
5. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Działu Finansowo-Księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7

Członkowie Komisji są odpowiedzialni za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 8

Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada Przewodniczący Komisji

Z-CA DYREKTORA ds. NAUKOWYCH

prof. dr hab. Artur Zdunek



Załącznik 1a

Dnia2021 r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam niniejszym, że znane mi są obowiązki oraz świadomy/a jestem odpowiedzialności materialnej na podstawie art. 114 kodeksu pracy z tytułu zajmowanego stanowiska pracy w w

Równocześnie oświadczam, iż przyjmuję odpowiedzialność materialną za mienie powierzone mi bezpośrednio, tj.:

1

2

jak również za mienie, nad którym powierzono mi nadzór w związku z pełnioną funkcją, stosownie do treści przepisów art. 124 kodeksu pracy.

Zobowiązuję się jednocześnie do zwrotu ww. mienia lub wyliczenia się w wypadku

.....
(data i podpis pracownika)



Załącznik 1b

.....
Nazwa jednostki - pieczęć)

Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej przed inwentaryzacją

Ja, niżej podpisany/a jako osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone składniki majątkowe w

.....
(nazwa i adres placówki, numer pokoju)

należące do

.....
(wymienić właściciela)

oświadczam co następuje:

1. Wszystkie dowody rachunkowe przychodowe i rozchodowe zostały wystawione i przekazane do Działu Finansowo-Księgowego jednostki oraz są ujęte w dokumentacji ewidencyjnej (księgach rachunkowych) według stanu na dzień, natomiast dowody bieżące do czasu rozpoczęcia spisu, tj. do dnia.....przekazałem/łam Przewodniczącemu Komisji.

2. Żadnych innych dowodów przychodowych i rozchodowych oraz innych, mogących mieć wpływ na wyliczenia i wynik inwentaryzacji, nie posiadam.

3. Wszystkie składniki majątkowe w Zakładzie należą do Instytutu Agrofizyki PAN wyjątkiem.....

.....
które są własnością.....

4. Stan zabezpieczenia powierzonego majątku jest.....
(dokonać oceny) mam zastrzeżenia do.....

(wymienić zastrzeżenia)

5. W okresie międzyinwentaryzacyjnym wystąpiły/nie wystąpiły zdarzenia i okoliczności mające wpływ na wynik obecnej inwentaryzacji i wyliczenia. Należą do nich w szczególności.....

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

Sporządzono w 2-ch egz.

1.

2.



Załącznik 1c

**Oświadczenie
osoby materialnie odpowiedzialnej po inwentaryzacji**

1. Oświadczam, że brałem/am czynny udział w inwentaryzacji powierzonych mi składników majątkowych w

(nazwa i adres placówki)

w dniu i stwierdzam, że spisem z natury objęto wszystkie składniki majątkowe zgodnie z zakresem przedmiotowym określonym w Zarządzeniu Dyrektora z dnia 14 lipca 2021.

2. Oświadczam, że w arkuszach spisu z natury objęto wszystkie znajdujące się w Zakładzie składniki rzeczowe będące na jego stanie.

3. Nie wnoszę żadnych uwag i zastrzeżeń do pracy Komisji (Zespołu Spisowego).

4. Nie wnoszę zastrzeżeń do wyceny składników majątkowych i do wyniku wstępnej wyceny.

5. Wnoszę uwagi do

.....data

(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko, podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)