



ZARZĄDZENIE
DYREKTORA INSTYTUTU ROZRODU ZWIERZĄT I BADAŃ
ŻYWNOŚCI PAN W OLSZTYNIE

NR ZARZĄDZENIA: 02/10/2023

DATA ZARZĄDZENIA: 10.10.2023 r.

DATA WEJŚCIA W ŻYCIE: 10.10.2023 r.

W SPRAWIE: Inwentaryzacji okresowej

AUTOR/RZY ZARZĄDZENIA: Ewa Wyszomierska, Joanna Michałowska

STANDARD KONTROLI ZARZĄDCZEJ: 14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW: Brak

TREŚĆ ZARZĄDZENIA:

Stosownie do postanowień „Instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji” stanowiącej załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 249/2018 Dyrektora IRZiBŻ PAN w Olsztynie z dnia 29 czerwca 2018 r. oraz w oparciu o art. 26 ustawy o rachunkowości zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej za rok obrotowy 2023.

§ 1

Inwentaryzację okresową za rok 2023 należy przeprowadzić wg następującego harmonogramu:

- a) w drodze spisu z natury następujące składniki majątkowe:
 - gotówka w kasie wg stanu na dzień 31.12.2023 r. do dnia 02.01.2024 r.;
 - zapasy ziemiopłodów, materiałów i paliw wg stanu na dzień 31.12.2023 r. do dnia 02.01.2024 r.;
 - zapasy drewna wg stanu na dzień 31.10.2023 r. do dnia 15.11.2023 r.,
 - inwentarz żywy wg stanu na dzień 31.12.2023 r. do dnia 15.01.2024 r.,
- b) w drodze potwierdzenia sald wg stanu na dzień 31.12.2023 r. do dnia 15.01.2024 r.:
 - środki zgromadzone na rachunkach bankowych;
- c) w drodze weryfikacji wg stanu na dzień 31.10.2023 r. do dnia 15.01.2024 r. powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe;

- d) w drodze potwierdzenia sald należności oraz zobowiązań wg stanu na dzień 31.10.2023 r. do dnia 15.01.2024 r.,
- e) w drodze weryfikacji wg stanu na dzień 31.12.2023 r. do dnia 23.02.2024 r.
- grunty;
 - środki trwałe w budowie;
 - produkty w toku produkcji (wartość realizowanych projektów);
 - należności sporne i wątpliwe;
 - należności i zobowiązania publicznoprawne;
 - wartości niematerialne i prawne;
 - rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów;
 - fundusze własne, fundusze specjalne i rezerwy;
 - aktywa i pasywa ujęte w ewidencji pozabilansowej.

§ 2

Na przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję Pana Krzysztofa Szerejko – Kierownika Działu Inwestycyjno - Gospodarczego. Przewodniczący Komisji przedstawi imienny skład Komisji Inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych i zapozna zespoły spisowe z instrukcją o sposobie przeprowadzania inwentaryzacji.

§ 3

Inwentaryzacji aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia salda i weryfikacji stanów księgowych dokona Dział Finansowo – Księgowy oraz Biuro Wspierania Badań.

§ 4

Arkusze spisu z natury prawidłowo wypełnione, podpisane przez osoby materialnie odpowiedzialne i Komisję Inwentaryzacyjną należy przekazać do Działu Finansowo-Księgowego celem ich wyceny. W przypadku korzystania ze specjalistycznego oprogramowania i urządzeń zespół spisowy skanuje kody i weryfikuje odczytane przez

skaner szczegółowe informacje o spisywanym składniku. Po zakończeniu spisu wynik skanowania jest przekazywany do systemu informatycznego w celu sporządzenia arkuszy spisowych. Arkusze spisowe są podpisywane przez członków zespołu spisowego. Arkusze spisowe wydrukowane z programu komputerowego nie stanowią druków ścisłego zarachowania. Należy je ponumerować odrębnie.

§ 5

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 6

Za terminowość i prawidłowość czynności inwentaryzacyjnych odpowiada przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej. Nadzór nad prawidłowością wyceny i ustalenia wyniku inwentaryzacji ponosi Główny księgowy.

Otrzymują:

1. Główny Księgowy. 
2. Z-ca Dyrektora ds. Ogólnych. 
3. Kierownik Działu Inwestycyjno – Gospodarczego. 
4. Kierownik Biuro Wspierania Badań. 
5. a/a.

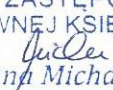


ZATWIERDZENIE ZARZĄDZENIA:

GŁÓWNA KSIĘGOWA


Ewa Wyszemierska

ZASTĘPCA
GŁÓWNEJ KSIĘGOWEJ


Joanna Michałowska

DYREKTOR


Prof. dr hab. Mariusz K. Piskula
czł. koresp. PAN

Podpis/y autora/autorów zarządzenia

Podpis Dyrektora lub osoby
upoważnionej