

ZARZĄDZENIE
DYREKTORA INSTYTUTU ROZRODU ZWIERZĄT I BADAŃ ŻYWNOŚCI PAN
W OLSZTYNIE

NR ZARZĄDZENIA: **01/10/2024**

DATA ZARZĄDZENIA: 29.10.2024 r.

DATA WEJŚCIA W ŻYCIE 29.10.2024 r.

W SPRAWIE: Inwentaryzacji okresowej

AUTOR/RZY ZARZĄDZENIA Ewa Wyszomierska, Joanna Michałowska

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

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW: Brak

TREŚĆ ZARZĄDZENIA:

§1

1. 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 2024.
2. Inwentaryzację okresową **za rok 2024** należy przeprowadzić wg następującego harmonogramu:
 - a) w drodze spisu z natury następujące składniki majątkowe:
 - środki trwałe – wg stanu na dzień 31.10.2024 r. w terminie do dnia 15.01.2025 r.;
 - gotówka w kasie – wg stanu na dzień 31.12.2024 r. – do dnia 02.01.2025 r.;
 - zapasy ziemiopłodów, materiałów i paliw - wg stanu na dzień 31.12.2024 r. – do dnia 02.01.2025 r.;
 - zapasy drewna wg stanu na dzień 31.10.2024 r. do dnia 15.11.2024 r.,
 - inwentarz żywy wg stanu na dzień 31.12.2024 r. w terminie do dnia 15.01.2025 r.,
 - b) w drodze potwierdzenia sald wg stanu na dzień 31.12.2024 r. – w terminie do 15.01.2025 r.:
 - środki zgromadzone na rachunkach bankowych;
 - otrzymane kredyty;
 - c) w drodze weryfikacji wg stanu na dzień 31.10.2024 r. – w terminie do 15.01.2025 r. powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe;

- d) w drodze potwierdzenia sald należności oraz zobowiązań wg stanu na dzień 31.10.2024 r. w terminie do 15.01.2025 r.;
- e) w drodze weryfikacji wg stanu na dzień 31.12.2024 r. – w terminie do 24.02.2025 r.:
- grunty;
 - środki trwałe w budowie;
 - produkcja w toku (projekty, granty itp.);
 - 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.
3. 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.
4. Inwentaryzacji aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia salda i weryfikacji stanów księgowych dokona Dział Finansowo – Księgowy, Sekcja rozwoju i projektów inwestycyjnych oraz Sekcja monitoringu i rozliczeń projektów.
5. 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 spisującym 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.
6. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
7. Za terminowość i prawidłowość czynności inwentaryzacyjnych odpowiada przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej. Nadzór nad prawidłowością wyceny i ustalenia wyniku inwentaryzacji ponosi Główny księgowy.

Otrzymują:

1. Z-ca Dyrektora ds. Ogólnych.
2. Kierownik Działu Inwestycyjno – Gospodarczego.
3. Kierownik Sekcji rozwoju i projektów inwestycyjnych.
4. Kierownik Sekcji monitoringu i rozliczeń projektów.
5. a/a.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29.10.2024 r.

ZATWIERDZENIE ZARZĄDZENIA:

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Ewa Wyszomierska

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

