

**Zarządzenie nr 12/2021**  
**Dyrektora Instytutu Slawistyki PAN**  
**z dn. 17.12.2021 r.**

*w sprawie*

***przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Instytucie Slawistyki PAN***

Na podstawie art. 54 ust.1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 r., poz.1796) w związku z art. 26 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. 2021r., poz. 217) zarządzam, co następuje.

**§1**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej składników majątkowych *Instytutu Slawistyki PAN* poprzez weryfikację sald, potwierdzenie sald aktywów oraz spis z natury środków pieniężnych w kasie.

**§2**

**Polecam przeprowadzić inwentaryzację następujących składników majątkowych oraz przy zastosowaniu niżej wskazanych metod:**

- 1) Środki pieniężne w kasie poprzez spis z natury;
- 2) Należności poprzez potwierdzenie salda;
- 3) Należności i zobowiązania poprzez weryfikację sald;
- 4) Środki pieniężne zgromadzone na rachunku bankowym poprzez potwierdzenie salda.
- 5) Produktów w toku produkcji poprzez weryfikację sald

**§3**

Do przeprowadzenia inwentaryzacji droga spisu z natury, o której mowa w §2 pkt 1 powołuję komisję inwentaryzacyjną będącą jednocześnie zespołem spisowym, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) Katarzyna Sosnowska-Gizińska – przewodnicząca Komisji
- 2) Iwona Wawrowska – członkini Komisji
- 3) Małgorzata Bielińska-członkini Komisji

**§4**

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2021 r.
2. Inwentaryzację metodą spisu z natury należy przeprowadzić do 31.12.2021 r.
3. Inwentaryzację drogą weryfikacji sald należy przeprowadzić według stanu na 15.01.2021 r.
4. Wyniki inwentaryzacji, zatwierdzone przez Dyrektora Instytutu podlegają ujęciu w księgach rachunkowych 2021 roku
5. Zobowiązuje się Głównego księgowego IS PAN do przygotowania protokołu inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie.

## § 5

1. Harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Po wykonaniu spisu z natury, przewodniczący komisji sporządzi sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji, które przedłoży Dyrektorowi Instytutu.

## § 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Administracyjnego IS PAN

## § 7

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Głównej Księgowej IS PAN

## § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpis Dyrektora  
//

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2021  
Dyrektora Instytutu Sławiastyki PAN  
z dnia 17.12.2021 r.  
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

### HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

LP.	Przedmiot	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna
1.	Wydanie zarządzenia w sprawie inwentaryzacji	17.12.2021	Dyrektor Instytutu
2.	Przygotowanie protokołu inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie	22.12.2021	Główny Księgowy
3.	Inwentaryzacja w drodze spisu z natury Środków pieniężnych w kasie	31.12.2021	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4.	Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia i weryfikacji sald	15.01.2022	Pracownik księgowości
5.	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych	15.01.2022	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
6.	Wyjaśnienie różnic, sporządzenie protokołu różnic oraz sprawozdania Z przebiegu inwentaryzacji	15.01.2022	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej