

ZARZĄDZENIE NR 021.11.2024
DYREKTORA GMINNEGO ZESPOŁU OBSŁUGI OŚWIATY W MROCZY

z dnia 19 grudnia 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji
w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Witosławiu

Na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz Zakładowej Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 2 do Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Witosławiu, wprowadzonych Zarządzeniem Nr 021.04.2020 Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy z dnia 16.02.2020 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Witosławiu, zmienionym Zarządzeniem Nr 021.15.2021 Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy z dnia 26.04.2021 r. **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników majątkowych w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Witosławiu wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r. w drodze:

1. spisu z natury:
 - a) druków ścisłego zarachowania,
 - b) składników magazynowych;
2. weryfikacji stanu ewidencyjnego:
 - a) wartości niematerialnych i prawnych,
 - b) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz pracowników),
 - c) należności i zobowiązania publicznoprawne i z pracownikami,
 - d) należności sporne i wątpliwe,
 - e) fundusze;
3. potwierdzenia sald:
 - a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - b) należności (z wyjątkiem należności publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych i pracowników).

§ 2. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 1 należy przeprowadzić w okresie od dnia 23 grudnia 2024 r. do dnia 15 stycznia 2025 r., z tym, że inwentaryzację składników magazynowych, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. b należy przeprowadzić dnia 31 grudnia 2024 r.

§ 3. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych wymienionych w § 1 pkt 1 oraz pkt 2 lit. a powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Mariola Wenerska - Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 2) Marzena Gondek - Członek Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 3) Przemysław Bankert - Członek Komisji Inwentaryzacyjnej.

2. Przewodniczący lub członek komisji inwentaryzacyjnej arkusze spisowe pobiera od pracownika ds. ogólnooorganizacyjnych Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy.

§ 4. Inwentaryzację w drodze weryfikacji stanu ewidencyjnego, o której mowa w § 1 pkt 2 lit. b-e oraz w drodze potwierdzenia sald, o której mowa w § 1 pkt 3 przeprowadzi pracownik księgowości.

§ 5. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych za poszczególne składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zachowania należytej staranności.

§ 6. Osoby powołane do składu komisji inwentaryzacyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu.

§ 7. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej po zakończeniu inwentaryzacji przekazuje niezwłocznie głównej księgowej Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy arkusze spisowe i sprawozdanie spisowe.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty


mgr Alicja Babiarz-Synakiewicz