

**ZARZĄDZENIE NR 021.11.2022**  
**DYREKTORA GMINNEGO ZESPOŁU OBSŁUGI OŚWIATY W MROCZY**

z dnia 06 grudnia 2022 r.

**w sprawie przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji  
w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Mroczy**

Na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz Zakładowej Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 2 do Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Mroczy, wprowadzonych Zarządzeniem Nr 021.03.2020 Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy z dnia 16.02.2020 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Mroczy, zmienionym Zarządzeniem Nr 021.14.2021 Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy z dnia 26.04.2021 r. **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Zarządzam przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Mroczy wg stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.:

- 1) środków trwałych (grunty) drogą weryfikacji stanu ewidencyjnego,
- 2) środków trwałych (bez gruntów) drogą spisu z natury,
- 3) pozostałych środków trwałych drogą spisu z natury,
- 4) wartości niematerialnych i prawnych drogą weryfikacji stanu ewidencyjnego,
- 5) druków ścisłego zarachowania drogą spisu z natury,
- 6) zbiorów bibliotecznych drogą porównania stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ewidencji (w formie skontrum);
- 7) składników magazynowych drogą spisu z natury.

**§ 2.** Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 1 należy przeprowadzić w okresie od dnia 06 grudnia 2022 r. do dnia 15 stycznia 2023 r.

**§ 3. 1.** W celu przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych wymienionych w § 1 powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| 1) Daria Rozmysłowska | - Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej, |
| 2) Mirosława Rosa     | - Członek Komisji Inwentaryzacyjnej,        |
| 3) Zenobia Bembnista  | - Członek Komisji Inwentaryzacyjnej.        |

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

**§ 4. 1.** Powołuję zespół spisowy nr 1 w składzie:

- |                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| 1) Brygida Bratkowska | - Przewodnicząca, |
| 2) Tomasz Jarecki     | - Członek.        |

**2.** Zespół spisowy dokona spisu w polach spisowych:

- sala 15 wraz z zapleczem,
- sala 16 wraz z zapleczem,
- sala 105 wraz z zapleczem,
- sala 106 wraz z zapleczem,

- sala 107 wraz z zapleczem,
- magazynek sprzętu sportowego.

§ 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 i zespołu spisowego 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.

*z up. Dyrektora*  
STARSZY INSPEKTOR  
ds. kadry i płac  
*A. Maison*  
mgr Agnieszka Maison