

**ZARZĄDZENIE NR 021.12.2023**  
**DYREKTORA GMINNEGO ZESPOŁU OBSŁUGI OŚWIATY W MROCZY**

z dnia 20 grudnia 2023 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji  
w Przedszkolu Miejskim w Mroczy**

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 Przedszkolu Miejskim w Mroczy, wprowadzonych Zarządzeniem Nr 021.05.2020 Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy z dnia 16.02.2020 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Przedszkolu Miejskim w Mroczy, zmienionym Zarządzeniem Nr 021.16.2021 Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy z dnia 26.04.2021 r. oraz Zarządzeniem Nr 021.28.2021 Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy z dnia 16.12.2021 r. **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników majątkowych w Przedszkolu Miejskim w Mroczy wg stanu na dzień 31 grudnia 2023 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 21 grudnia 2023 r. do dnia 15 stycznia 2024 r., z tym, że inwentaryzację składników magazynowych, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. b należy przeprowadzić dnia 29 grudnia 2023 r.

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

- 1) Karolina Kubicka - Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 2) Joanna Lida - Członek Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 3) Marek Krawczyk - 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