

Częstochowa, dnia 26.10.2022r.

**Zarządzenie Dyrektora nr 15/2022/N
z dnia 26.10.2022 roku
w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątku
w Zespole Szkół Ekonomicznych
w Częstochowie**

Stosownie do postanowienia instrukcji z dnia 30.09.2010r. roku oraz na podstawie art. 26 i 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1047) zarządzam przeprowadzenie w dniu 14 listopada 2022 roku inwentaryzacji składników majątkowych wg stanu na dzień 14 listopada 2022 roku.

1. Powołuję komisję likwidacyjną w składzie:
 - Pani Agnieszka Wieczorek - przewodnicząca
 - Pani Maryla Mazanek - zastępca
 - Pani Bożena Konarska - członek
2. Powołuję Panią Wiolettę Lampę na przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej.
3. Na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:
 - przewodnicząca - Wioletta Lampa
 - z-ca przewodniczącego - Monika Misterkiewicz
 - członek - Magdalena Jagieła
4. Do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych wyznaczam komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe (załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia).
5. Zobowiązuję przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej Panią Wiolettę Lampę zatrudnioną na stanowisku kierownika szkolenia praktycznego do:
 - przygotowania komisji inwentaryzacyjnej,
 - podziału terenu szkoły na pola spisowe,
 - powołania zespołów spisowych do wykonania czynności inwentaryzacyjnych,
 - udzielenia zespołom spisowym niezbędnych instrukcji,
 - pobrania przed rozpoczęciem spisu z natury oświadczeń od osób odpowiedzialnych stwierdzających, że wszelkie zrealizowane dowody przychodu i rozchodu są ujęte w ewidencji ilościowej i przekazanie do księgowości,
 - wydania zespołom spisowym w dniu spisu za pokwitowaniem, odpowiedniej ilości arkuszy spisów z natury,
 - stałego nadzorowania prac zespołów spisowych oraz weryfikacji kontroli tych prac,
 - przyjmowania od zespołów spisowych, po przeprowadzonej inwentaryzacji wypełnionych arkuszy spisów z natury, sprawdzeniu ich pod względem formalnym oraz rozliczania zespołów z pobranej ilości arkuszy spisowych,
 - bezzwłocznego przekazania formularzy spisowych po zakończeniu spisów z natury do księgowości w celu sprawdzenia i wyliczenia różnic inwentaryzacyjnych,
 - ustalenia przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i postawienia wniosków co do sposobu ich rozliczenia,
 - opracowania sprawozdania z przebiegu inwentaryzacyjnych wraz z wnioskami.

6. Do zadań i obowiązków zespołów spisowych należą:
 - udział w instruktażu poprzedzającym spis z natury,
 - pobranie od przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej za pokwitowaniem, arkuszy spisów z natury,
 - przeprowadzenie spisu z natury i ujęcie stwierdzonych w jego toku faktów na arkuszach spisowych w sposób umożliwiający ustalenie rzeczywistego stanu składników majątkowych,
 - przekazanie arkuszy spisowych przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej natychmiast po zakończeniu spisu z natury,
 - przekazanie przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej informacji o ewentualnych nieprawidłowościach w przechowywaniu, konserwacji lub zabezpieczeniu składników majątkowych przed kradzieżą.

7. Panią Beatę Zielonkę zobowiązuje do:
 - przygotowania składników majątkowych do spisu poprzez oznaczenie numerami inwentarzowymi składników podlegających inwentaryzacji,
 - uporządkowania sprzętu w poszczególnych salach,
 - uaktualnienia „wywieszek o stanie inwentarza” o nowo zakupione składniki we wszystkich pomieszczeniach.

8. Zobowiązuję główną księgową do:
 - dokonania wyceny spisanych z natury składników majątkowych, ustalenia wartości spisanych składników oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych,
 - zaopiniowania wniosków komisji inwentaryzacyjnej w sprawie rozliczenia różnic pod względem formalnym i rachunkowym,
 - ujęcia w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia.

9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania