

Zarządzenie nr 3/2024/2025
Dyrektora Zespołu Szkół im. gen. W. Andersa w Częstochowie
z dnia 5 grudnia 2024r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w szkole.

Na podstawie art. 25 ust. 10 w związku z ust. 4 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691), art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 412, 497, 658) art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i 295) oraz § 11 ust. 1 pkt 3 i § 21 pkt 1 lit. a) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w Zespole Szkół im. gen. W. Andersa w Częstochowie zgodnie z opracowanym harmonogramem stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Inwentaryzację środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych należy przeprowadzić w okresie od **11.12.2023 do 12.01.2024 r. – drogą spisu z natury,**

§ 3

Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. – **Tomasz Tomczyk- przewodniczący**
2. - Małgorzata Rabęda- członek
3. – Justyna Stępień- członek
4. - Stanisława Szastaj- członek
5. - Małgorzata Warmuzińska

§ 4

Zobowiązuje się Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do sprawowania nadzoru nad sprawnym, terminowym i prawidłowym przebiegiem czynności inwentaryzacyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz przeprowadzenia instruktażu wszystkich członków zespołów spisowych zakresie ich obowiązków, technice spisu mi pouczeniu o odpowiedzialności za prawidłowe przeprowadzenie spisu.

§ 5

1. Spisów rzeczowych składników majątkowych dokonuje się na ponumerowanych arkuszach spisu z natury.
2. Poszczególne rubryki arkusza należy wypełniać zgodnie z przeznaczeniem
3. Arkusze spisu z natury powinny być wypełniane w sposób staranny, czytelny i trwały.

4. Treść zapisów nie może być zamazywana, wycierana, podskrobywana lub usuwana innym sposobem.

5. Błędy w arkuszach spisu z natury można poprawiać wyłącznie poprzez skreślenie błędnie napisanego tekstu lub liczby tak aby pozostały one czytelne a wpisanie tekstu lub liczby poprawnej było możliwe i widoczne.

6. Poprawka błędu ujawnionego w czasie spisu z natury powinna być podpisana przez osoby dokonujące spisu z natury.

7. Niewykorzystane pozycje arkusza spisu z natury powinny być odpowiednio skasowane.

§ 6

Zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły do pełnej współpracy z Komisją Inwentaryzacyjną w przeprowadzeniu inwentaryzacji składników majątkowych.

§ 7

Po zakończeniu spisów przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej sporządza protokół z wyników inwentaryzacji i przedstawia jej wynik Dyrektorowi Jednostki.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkół im. gen. W. Andersa
w Częstochowie
mgr Iwona Brzezowska

Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia Nr 3 z
dnia 5.12.24

I. Prace wstępne

Czynność	Osoba odpowiedzialna
Określenie pól spisowych i powołanie zespołu spisowego przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej ze składu Komisji Inwentaryzacyjnej do dnia	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Szkolenie członków zespołów spisowych dnia	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
Uzgodnienie stanów z ewidencji księgowej ze stanami wynikającymi z programu ewidencji majątku „Vulcan” do dnia	Główny Księgowy

II. Czynności inwentaryzacyjne

Czynność	Osoba odpowiedzialna
----------	----------------------

Czynność	Osoba odpowiedzialna
Rozpoczęcie inwentaryzacji w dniu.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Zakończenie spisu składników majątku w dniu r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Sporządzenie protokołu weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych w uzgodnieniu z główną księgową szkoły do dnia	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Ujęcie w urzędzeniach księgowych zatwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych do dnia	Główny Księgowy

Pola spisowe:

Lp.	Nr pola spisowego, osoba materialnie odpowiedzialna	Metoda przeprowadzenia inwentaryzacji	Termin inwentaryzacji	Skład osobowy zespołu spisowego
1.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, wartości niematerialne i prawne	Spis z natury		Zespoły spisowe
2.	Kasa	Spis z natury		Zespół spisowy
3.	Biblioteka	Wg wartości zbiorów ewidencji szczegółowej i sumarycznej znajdującej się w bibliotece		Zespół spisowy
4.	Rozrachunki-należności zobowiązania jednostki	Weryfikacja sald kont księgi głównej		Główny księgowy

Do wiadomości:

1. Przewodnicząca Komisji inwentaryzacyjnej :
2. Tomasz Tomczyk
3. Justyna Stępień

- 4. Małgorzata Rabęda
- 5. Małgorzata Warmuzińska
- 6. Stanisława Szastaj

Częstochowa dnia 5 grudnia 2024r.

Podpis Dyrektora ZSA

DYREKTOR
Zespołu Szkół im. gen. W. Andersa
w Częstochowie
Iwona Brzezowska
mgr Iwona Brzezowska