

Zarządzenie Nr 021.11.2024
Dyrektora Zespołu Szkół im. Bolesława Prusa w Częstochowie
z dnia 21 listopada 2024r.

w sprawie: inwentaryzacji rocznej składników majątkowych w Zespole Szkół im. B. Prusa w Częstochowie za rok 2024r.

Na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości – tekst jednolity (Dz. U. z 2002 Nr 76 poz. 694 z późn. zm.) oraz Instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych w Zespole Szkół im. B. Prusa w Częstochowie.

§ 1.

Powołuję Komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Przewodniczący – Renata Wojciechowska
2. Członek – Marcin Zjawiony
3. Członek – Małgorzata Bociąga

§2.

Inwentaryzację składników majątkowych należy przeprowadzić zgodnie z planem, który stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 3.

Zakres czynności i odpowiedzialności osób uczestniczących w inwentaryzacji określa załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 4.

Inwentaryzacja na podstawie uzgodnienia sald z kontrahentami określa załącznik Nr 3 do Zarządzenia.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w trakcie trwania inwentaryzacji z terminem końcowego rozliczenia 15.01.2025r.

Do wiadomości:

1. Uczestnicy inwentaryzacji sposobem zwyczajowo przyjętym.

Załącznik nr 1
do zarządzenia Dyrektora Zespołu szkół
im. Bolesława Prusa w Częstochowie
z dnia 21.11.2024r.

Plan inwentaryzacji w Zespole Szkół im. Bolesława Prusa w Częstochowie w roku 2024

Lp.	Termin inwentaryzacji	Wyszczególnienie	Osoba materialnie odpowiedzialna	Metoda inwentaryzacji
1.	Na dzień 31.12.2024r.	Środki trwałe łącznie z środkami z projektów unijnych	Dyrektor	Spis z natury
2.	Na dzień 31.12.2024r.	Pomoce naukowe w pracowniach przedmiotowych	Opiekunowie pracowni przedmiotowych	Spis z natury
3.	Na dzień 31.12.2024r.	Pomoce naukowe z projektów unijnych w pracowniach przedmiotowych	Opiekunowie pracowni przedmiotowych	Spis z natury
4.	Na dzień 31.12.2024r.	Wyposażenie - pracownie przedmiotowe i pomieszczenia administracyjne- część bilansowa	Opiekunowie pracowni przedmiotowych i pomieszczeń administracyjnych	Spis z natury
5.	Na dzień 31.12.2024r.	a) środki pieniężne w gotówce za wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych, b) druki ścisłego zarachowania, papiery wartościowe,	Anna Hutna Główny księgowy	Spis z natury Spis z natury
6.	Na dzień 31.12.2024r.	a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, b) należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy ustawy o zobowiązaniach podatkowych oraz należności wątpliwych spornych a w bankach należności zagrożonych od pracowników) c) zobowiązania(za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i zobowiązań publicznoprawnych)	Główny księgowy	W drodze uzyskania potwierdzenia sald
7.	Na dzień 31.12.2024r.	Wyposażenie (pracownie przedmiotowe i pomieszczenia administracyjne) część pozabilansowa	Opiekunowie pracowni przedmiotowych i pomieszczeń administracyjnych	Metoda weryfikacji stanów składników majątkowych

Załącznik nr 2
do zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół
im. Bolesława Prusa w Częstochowie
z dnia 21.11.2024r.

Zakres czynności i odpowiedzialności osób uczestniczących w inwentaryzacji na podstawie spisu z natury.

Lp.	Rodzaj czynności	Osoba odpowiedzialna za wykonanie
1.	Przygotowanie składników majątkowych do spisu.	Opiekunowie pracowni i pomieszczeń administracyjnych.
2.	Powołanie i przeszkolenie zespołów spisowych, przygotowanie i doręczenie zarządzeń, formularzy, materiałów koniecznych do spisu.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
3.	Przeprowadzenie spisu z natury.	Zespół spisowy.
4.	Kontrola prawidłowości spisów.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
5.	Wycena i ustalenie wartości spisowych składników majątku oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych.	Główny księgowy.
6.	Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic oraz powstanie wniosków co do sposobu ich rozliczania.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
7.	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w przypadku uznania niedoborów za nie mieszczące się w granicach ustalonych norm lub zawinione.	Komisja likwidacyjna
8.	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w sprawie rozliczenia różnic pod względem formalnym i rachunkowym.	Główny księgowy
9.	Uzyskanie zatwierdzenia wniosków przez dyrektora.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
10.	Ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczeń.	Główny księgowy
11.	Ocena przydatności gospodarczej składników majątkowych objętych spisem, postawienie wniosków w sprawie zagospodarowania zbędnych i nadmiernych składników majątku oraz innych nieprawidłowości w gospodarce, stwierdzonych w czasie spisu.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

Załącznik nr 3
do zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół
im. Bolesława Prusa w Częstochowie
z dnia 21.11.2024r.

Inwentaryzacja na podstawie uzgodnienia sald z kontrahentami

Lp.	Rodzaj czynności	Osoby materialnie odpowiedzialne
1.	Potwierdzenie wysokości sald wykazanych w zawiadomieniach nadesłanych przez kontrahentów lub wyjaśnienie rozbieżności	Główny księgowy
2.	Ustalenie niezgodności, wyjaśnienie ich i rozliczenie w księgach rachunkowych	Główny księgowy