

Zarządzenie Nr 270.2023
Burmistrza Boguchwały
z dnia 28 listopada 2023 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Raławówce

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r., poz. 120 z późn. zm.) oraz art. 30 ust 2 pkt 3 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r., poz. 40 z późn. zm.) oraz na podstawie zarządzenia nr 243.2016 ze zmianami z dnia 30 grudnia 2016 roku Burmistrza Boguchwały w sprawie zasad przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji, Burmistrz Boguchwały zarządza, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich składników majątkowych będących w ewidencji księgowej znajdujących się w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Raławówce.

2. Osobami materialnie odpowiedzialnymi są Dyrektor jednostki, w przypadku druków ścisłego zarachowania pracownik Urzędu Miejskiego w Boguchwale, któremu w zakresie obowiązków powierzono prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.

§ 2

1. Powołuje się zespół spisowy do przeprowadzenia inwentaryzacji w następującym składzie osobowym:

Lucyna Fularz - przewodniczący

Ewa Maciej - członek

2. Osoby powołane do Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

3. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do :

- szczegółowego zapoznania członków Komisji z jej obowiązkami i uprawnieniami , zgodnie z obowiązującą Instrukcją Inwentaryzacyjną,
- terminowego przekazania kompletnej dokumentacji spisu z natury do referatu Oświaty,
- aktywnego udziału w wyjaśnieniu stwierdzonych nieprawidłowości.

4. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

1. Zespół spisowy dokonuje inwentaryzacji składników majątkowych: środki trwałe, pozostałe środki trwałe, aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), druki ścisłego zarachowania, artykuły żywnościowe - metodą spisu z natury wg stanu na dzień 30 listopada 2023 roku, zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w jednostce.

2. Inwentaryzację wartości niematerialnych i prawnych, oraz środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (urządzenia kanalizacyjne i wodociągowe) , nieruchomości, grunty należy przeprowadzić drogą weryfikacji, czyli sprawdzenia zgodności stanów księgowych z dowodami źródłowymi- dokonuje Dyrektor jednostki wraz pracownikami referatu oświaty wg stanu na dzień 30 listopada 2023 roku.

3. Inwentaryzacja w zakresie aktywów finansowych, zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności w tym udzielone pożyczki, długoterminowe aktywa finansowe (udziały) dokonują pracownicy referatu oświaty – drogą uzyskania potwierdzenia salda wg stanu na 31.12.2023 roku.

4. Inwentaryzację pozostałych aktywów i pasywów tj.:

materiałów w drodze i dostaw niefakturowanych,

środków pieniężnych w drodze,

należności spornych i wątpliwych,

rozrachunki z pracownikami,

rozrachunki publiczno- prawne,

należności i zobowiązań z os nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,

zobowiązań wobec dostawców,

rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych,

kapitały i fundusze specjalne,

dokonują pracownicy referatu oświaty na podstawie protokołów weryfikacji na dzień 31.12.2023 roku.

§ 4

Upoważnia się przewodniczącego zespołu spisowego do pobrania druków ścisłego zarachowania „arkuszy spisu z natury”.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Boguchwały

dr Wiesław Kąkol

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 270.2023
Burmistrza Boguchwały
z dnia 28.11.2023 r.

Harmonogram prac inwentaryzacyjnych

Jednostka inwentaryzowana: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Raławówce.
okres inwentaryzacji: 30.11.2023 r. – 22.12.2023 r.

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji	do 27.11.2023	Burmistrz Boguchwały
Przygotowanie harmonogramu prac inwentaryzacyjnych	do 27.11.2023	Kierownik Referatu Oświaty
Przeprowadzenie szkolenia dla członków komisji inwentaryzacyjnej	do 29.11.2023	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Pobranie arkuszy spisowych	do 29.11.2023	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Spis z natury	30.11.2020 - 22.12.2023	Komisja inwentaryzacyjna
Wycena spisanych składników	do 15.01.2024	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej , pracownik księgowości
Sporządzenie zestawienia różnic inwentaryzacyjnych	do 15.01.2024	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej , pracownik księgowości
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych	do 15.01.2024	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury wraz z protokołem rozliczenia inwentaryzacji	do 15.01.2024	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Ujęcie i rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych	do 15.01.2024	Inspektor ds. księgowości oświatowej- realizująca obowiązki Głównego Księgowego

27.11.2023 r.

.....

.....

sporządził

zatwierdził

Burmistrz Boguchwały
dr Wiesław Kąkol