

Zarządzenie nr .....<sup>270</sup>2023

Burmistrza Boguchwały

z dnia .....<sup>28</sup> listopada 2023 roku

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych**

**w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Raclawówce**

Na podstawie art. 26 ust. 1 i 2 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 Raclawówce**.

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, 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.

### § 4

1. Zespół spisowy na ostatni dzień roku obrotowego przeprowadza inwentaryzację:
  - 1) aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papierów wartościowych w postaci materialnej, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych oraz nieruchomości zaliczonych do inwestycji, z zastrzeżeniem pkt 3, a także maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
  - 2) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, należności, w tym udzielonych pożyczek, z zastrzeżeniem pkt 3, oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów - drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
  - 3) środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także aktywów i pasywów niewymienionych w pkt 1 i 2 oraz wymienionych w pkt 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.
2. Inwentaryzacją drogą spisu z natury obejmuje się również znajdujące się w jednostce składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone jej do sprzedaży, przechowania,

przetwarzania lub używania, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu. Obowiązek ten nie dotyczy jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne i składowania.

§ 5

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

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ POBUCHOWAŁY  
  
dr Wiesław Kąkol

ADWOKAT  
  
Iwona Kościelniak

z dnia 28.11.2023 r.

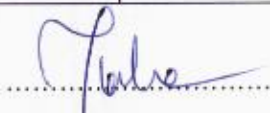
## Harmonogram prac inwentaryzacyjnych

Jednostka inwentaryzowana: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Raclawówce.

okres inwentaryzacji: 05.12.2023 r. – 29.12.2023 r.

<i>Czynności inwentaryzacyjne</i>	<i>Termin wykonania</i>	<i>Osoby odpowiedzialne</i>
Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji	do 28.11.2023	Burmistrz Boguchwały
Przygotowanie harmonogramu prac inwentaryzacyjnych	do 28.11.2023	Kierownik Referatu Oświaty
Przeprowadzenie szkolenia dla członków komisji inwentaryzacyjnej	do 05.12.2023	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Pobranie arkuszy spisowych	do 05.12.2023	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Spis z natury	05.12.2023 - 29.12.2023	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

28.11.2023 r.

  
.....  
sporządziłBURMISTRZ  .....dr Wiesław Kękol  
zatwierdził

ADWOKAT

  
Iwona Kościelniak