

Zarządzenie Dyrektora ZS-P w Pludrach nr 05/2022

z dnia 15.11.2022r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji majątku w ZS-P w Pludrach w 2022 roku

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Inwentaryzację składników majątkowych ZS-P w Pludrach zwanej dalej Publiczną Szkołą Podstawową w Pludrach i Przedszkolem Samorządowym w Pludrach, przeprowadzi Komisja Inwentaryzacyjna, zwana dalej "Komisją" w składzie:

- a) Przedszkole Samorządowe w Pludrach:
 - Aleksandra Jelonek – przewodnicząca
 - Magdalena Mlynek – członek
 - Gabriela Grabinska – członek
 - Halina Bucka – członek
 - Bernadeta Maroń - członek
- b) Oddział Zamiejscowy w Bzinicy Starej:
 - Renata Foit – przewodnicząca
 - Jolanta Goniwiecha – członek
 - Małgorzata Jureczko – członek
 - Wioletta Pilarska - członek
- c) Publiczna Szkoła Podstawowa w Pludrach
 - Marta Regner – przewodnicząca
 - Ewa Skorupa – członek
 - Nina Misiak – członek
 - Jolanta Padberg – członek
 - Eliza Petryk – członek
 - Izabela Wylezol - członek

Koordynatorem prac wszystkich komisji ustanawia się Magdalenę Pech

2. W 2022 roku Komisja przeprowadzi inwentaryzację majątku zgodnie z planem oraz w zakresie, formach i terminach określonych w załączniku nr 1 do Zarządzenia.

3. Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na 2022 rok określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 2

1. Koordynator i przewodniczący Komisji organizuje, koordynuje i sprawuje nadzór nad przebiegiem prac inwentaryzacyjnych oraz odpowiada za sprawny, terminowy oraz zgodny z przepisami i harmonogramem przebieg prac inwentaryzacyjnych.

2. Główny księgowy ZEASiP w Dobrodzieniu zapewni inwentaryzację aktywów i pasywów nie objętych spisami z natury, ujętych w pozycjach załącznika nr 1 do Zarządzenia i przedstawi Dyrektorowi ZSP w Pludrach protokół z prac inwentaryzacyjnych w terminie do dnia 31.01.2022r.

§ 3

1. Powołuje się zespoły spisowe w składach:

a) Przedszkole Samorządowe w Pludrach:

Aleksandra Jelonek – przewodnicząca

Magdalena Mlynek – członek

Gabriela Grabinska – członek

Halina Bucka – członek

Bernadeta Maroń - członek

b) Oddział Zamiejskowy w Bzinicy Starej:

Renata Foit – przewodnicząca

Jolanta Goniwiecha – członek

Małgorzata Jureczko – członek

Wioletta Pilarska - członek

c) Publiczna Szkoła Podstawowa w Pludrach

Marta Regner – przewodnicząca

Ewa Skorupa – członek

Nina Misiak – członek

Jolanta Padberg – członek

Eliza Petryk – członek

Izabela Wylezol - członek

2. Osoby powołane w skład zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

3. Zadania zespołów spisowych określa szczegółowo "Instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji w ZS-P w Pludrach.

§ 4

1. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej po zakończeniu inwentaryzacji złoży sprawozdanie końcowe z jej przebiegu w terminie do 31.01.2022r.

2. Uprawnienia i obowiązki Przewodniczącego komisji Inwentaryzacyjnej określa szczegółowo "Instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji w ZS-P w Pludrach".

§ 5

1. Protokół z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych z załączonymi dokumentami wyjaśniającymi różnice winien być dostarczony Głównemu Księgowemu w celu zaopiniowania w terminie ustalonym w harmonogramie.

2. Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji (rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Pludrach

mgr Bożena Konarska-Markiewicz

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora ZS-P w Piudrach nr05/2022 z dnia
15.11.2022r. w sprawie przeprowadzenie inwentaryzacji majątku w roku 2022

Plan, zakres i formy inwentaryzacji okresowej w ZS-P w Piudrach na 2022rok

Lp	Rodzaj składników	Forma inwentaryzacji	Termin (dzień bilansowy)	Osoby przeprowadzające spis, dokonujące uzgodnień, weryfikacji	Data spisu, uzgodnień, weryfikacji	
					Rozpoczęcie	Zakończenie
1	2	3	4	5	6	7
1.	Srodki trwałe, z wyjątkiem gruntów i trudno dostępnych oglądowi, np. budowli podziemnych, instalacji	Spis z natury	Na dzień 30.11.2022	Zespoły spisowe	28.11.2022r.	16.01.2023r.
2.	Pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo-wartościową znajdujące się w: - budynku szkoły, - budynku przedszkola, -	Spis z natury	Na dzień 30.11.2022	Zespoły spisowe	28.11.2022r.	16.01.2023r.
3.	Pozostałe materiały objęte ewidencją ilościowo-wartościową (paliwo, opał, żywność)	Spis z natury	Na dzień 30.12.2022	Zespoły spisowe	28.11.2022r.	16.01.2023r.
4.	Wartości niematerialne i prawne	Weryfikacja danych ewidencyjnych	Na dzień 31.12.2018	Zespoły spisowe	28.11.2022r.	15.01.2023r.
5.	Składniki aktywów będące własnością innych jednostek powierzone do przechowywania lub użytkowania jednostki	Spis z natury	-----	-----	-----	-----
6.	Srodki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)	Weryfikacja danych ewidencyjnych	-----	-----	-----	-----
7.	Własne rzeczowe składniki majątku powierzone innym jednostkom do przechowywania lub użytkowania	Spis z natury/ weryfikacja danych ewidencyjnych	-----	-----	-----	-----
8.	Srodki pieniężne, czeki, weksle oraz inne druki ścisłego zarachowania (m.in. gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe)	Spis z natury	Na dzień 30.12.2022	Zespół spisowy nr 1,2,3 (druki ścisłego zarachowania) Środki pieniężne – ZEAS na podstawie protokołu inwentaryzacji kasy Urzędu Miejskiego w Dobrodzieniu	28.11.2022r.	16.01.2023r.
9.	Srodki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Pisemne potwierdzenie salda	Na dzień 30.12.2022	Pracownicy księgowości	28.11.2022r.	16.01.2023r.
10.	Rozrachunki podlegające uzgodnieniu (z dostawcami i odbiorcami)	Pisemne potwierdzenie salda	Na dzień 30.12.2022	Pracownicy księgowości	28.11.2022r.	16.01.2023r.
11.	Rozrachunki publiczno-prawne, z tytułu wynagrodzeń, roszczenia sporne, roszczenia z tytułu niedoborów i szkód oraz pozostałe składniki aktywów i pasywów	Weryfikacja danych ewidencyjnych	Na dzień 30.12.2022	Pracownicy księgowości	28.11.2022r.	16.01.2023r.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora ZS-P w Pludrach nr05/2022 z dnia 15.11.2022r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji majątku w roku 2022

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na 2022 rok

Lp.	Czynność	Etap inwentaryzacji	Terminy	Osoba odpowiedzialna
1.	Przeszkolenie zespołów spisowych	Przygotowawczy	Do 21.11.2022r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiaru	Przygotowawczy	Do 25.11.2022r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3.	Przygotowanie pola spisowego	Przygotowawczy	Do 28.11.2022r.	Osoba materialnie odpowiedzialna
4.	Spis z natury	Właściwy	Od 28.11.2022r. do 16.01.2023rr.	Członkowie zespołów spisowych,
5.	Wycena spisanych składników	Właściwy	Do 16.01.2023r.	Główny księgowy
6.	Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Właściwy	Do 16.01.2023r.	Główny księgowy
7.	Inwentaryzacja w drodze porównania z odpowiednią dokumentacją	Właściwy	Do 16.01.2023r.	główny księgowy
8.	Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	Do 16.01.2023r.	Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej
9.	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	Do 31.01.2023r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
10.	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	Do 31.01.2023r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
11.	Przedstawienie wniosków Głównemu Księgowemu	Sformułowanie wniosków	Do 31.01.2023r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
12.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic	Zatwierdzenie wniosków	Do 15.02.2023r.	Kierownik jednostki
13.	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Realizacja wniosków	Do 28.02.2023r.	Główny księgowy

Główny Księgowy

Dyrektor
DYREKTOR
 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
 w Pludrach
mgr Bożena Konarska-Markiewicz