

Zarządzenie Nr 176/2024
Wójta Gminy Czosnów
z dnia 02 grudnia 2024 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w formie spisu
z natury**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz postanowień wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej, ustalam co następuje:

§1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury Szkoły Podstawowej w Sowiej Woli w terminie od 15.12.2024 r. do 15.01.2025 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Do składu komisji inwentaryzacyjnej powołuję następujące osoby:

1. Ewa Dmoch – Przewodnicząca komisji,
2. Anna Fajdek – członek komisji,
3. Krystyna Poznar – członek komisji.

§3

Zobowiązuje Przewodniczącego komisji Inwentaryzacyjnej do prawidłowego i terminowego przeprowadzenia spisów z natury i wyjaśnienia różnic inwentaryzacyjnych w terminie do dnia 31.01.2025.

§4

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia i instruktażu członków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz osób odpowiedzialnych materialnie o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§5

Zobowiązuję pracowników Wydziału Obsługi Szkół i Edukacji do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku.

§6

Zobowiązuję pracowników Wydziału Obsługi Szkół i Edukacji do prawidłowego i terminowego ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§7

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do kierowania pracami Komisji Inwentaryzacyjnej mającymi na celu:

1. weryfikację różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenie protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych,
2. przedstawienie wniosków dotyczących ich rozliczenia,
3. sporządzenie sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji,
4. uzyskanie akceptacji głównego księgowego szkół i przedstawienia wniosków Komisji do zatwierdzenia Wójtowi Gminy w wyznaczonym terminie.

§8

Szczegółowe zasady, tryb przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji określa Instrukcja w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych w Szkole Podstawowej w Sowiej Woli ustalona Zarządzeniem Wójta Gminy Nr 159/2019 z dnia 31 grudnia 2019r.

§9

Zobowiązuję Wydział Obsługi Szkół i Edukacji do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych danego roku.

§10

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej i Głównemu Księgowemu Szkół.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Wójta Gminy Nr 176/2024
z dnia 02 grudnia 2024r.**

Harmonogram inwentaryzacji na 2024 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt do zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Przeprowadzający inwentaryzację
1	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	<i>Do 15.01.2025r.</i>	Spis z natury stan na 31.12.2024r.	<i>Komisja Inwentaryzacyjna</i>
2	Środki trwałe i środki trwałe w używaniu na terenie niestrzeżonym	Dane ewidencji księgowej	<i>Do 15.01.2025r.</i>	Spis z natury stan na 31.12.2024r.	<i>Komisja Inwentaryzacyjna</i>
3	Druki ścisłego zarachowania	<i>Ewidencja druków ścisłego zarachowania</i>	<i>31.12.2024.r.</i>	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2024r.	<i>Komisja inwentaryzacyjna</i>
4	Obce środki trwałe	Dane ewidencji księgowej	<i>Do 15.01.2025r.</i>	Spis z natury na dzień 31.12.2024r.	Komisja Inwentaryzacyjna.
5	Komputery przenośne, tablety, środki trwałe na podstawie umowy użyczenia	Dane według ewidencji księgowej	<i>Do 15.01.2025r.</i>	Spis z natury na dzień 31.12.2024r.	<i>Komisja Inwentaryzacyjna</i>

6. Przekazanie materiałów z przeprowadzonej inwentaryzacji w formie spisu z natury do 15 stycznia 2025r.- odpowiedzialny - Przewodniczący Komisji.

7. Wycena arkuszy spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej do 17 stycznia 2025r. – odpowiedzialny główny księgowy szkół.

8. Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych wynikających ze spisu z natury do 20 stycznia 2025 roku.

9. Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, o których mowa w pkt. 8 do 24 stycznia 2025r.- przewodniczący komisji, osoba materialnie odpowiedzialna i główny księgowy szkół.

10. Opracowanie sprawozdania Komisji Inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic, o których mowa w pkt.8 z wnioskiem co do sposobu ich rozliczenia do dnia 27 stycznia 2025r. – odpowiedzialny Przewodniczący Komisji.

11. Zaopiniowanie wniosków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz decyzję o rozliczeniu różnic, o których mowa w pkt.8 do 28 stycznia 2025r. - podejmuje Kierownik jednostki.

12. Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych do dnia 31 stycznia 2025r. – główny księgowy szkół.

13. Rozliczenie osób odpowiedzialnych materialnie do dnia 31 stycznia 2025r – główny księgowy szkół, Kierownik jednostki, Radca Prawny.