

Zarządzenie nr 36/2022

Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 3

z dnia 22 listopada 2022r.

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej oraz przebiegu, zasad i harmonogramu inwentaryzacji w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3 w Legionowie

§1

1. Na podstawie art. 26 i art.27 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2021r. poz.2106 ze zm.), zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych ujętych w ewidencji ilościowo – wartościowej, pozostałych środków trwałych ujętych w ewidencji ilościowej.

Spis majątku jednostki zostanie dokonany w układzie poszczególnych pomieszczeń.

2. Powołuję Panią Małgorzatę Piłatowicz – pracownik administracji, na przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

3. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

p. Agnieszka Jabłońska – pomoc nauczyciela, członek komisji, sekretarz,

p. Anna Majkowska – pracownik obsługi, członek komisji,

p. Grażyna Dorocka – pracownik obsługi, członek komisji,

4. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w dniach **22.11.2022 r. – 31.12.2022 r.**

5. Za przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiada Komisja Inwentaryzacyjna.

§2

1. Inwentaryzacja przeprowadzona będzie za pomocą arkuszy spisowych, wypełnianych przez Komisję Inwentaryzacyjną.

2. Ujawnione w trakcie spisu składniki wyposażenia, podlegać będą wpisaniu w arkusze spisowe.
3. Ponumerowane arkusze spisowe pobierze przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej od referenta ds. obsługi sekretariatu. Arkusze spisowe będą zabezpieczone pieczęcią placówki oraz pieczęcią „Druk ścisłego zarachowania”.

§3

Komisja Inwentaryzacyjna zobowiązana jest do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osoby materialnie odpowiedzialnej.
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 w Legionowie.
3. Po zakończeniu spisu z natury, przekazania arkuszy spisu z natury Głównemu Księgowemu w celu dokonania wyceny, uzgodnień z ewidencją w księgach rachunkowych oraz wprowadzenia różnic inwentaryzacyjnych.

§4

1. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej odpowiadają za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Komisja Inwentaryzacyjna zobowiązana jest sporządzić protokół końcowy z przeprowadzonej inwentaryzacji.

§5

1. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązani są do zapoznania się z Instrukcją Inwentaryzacyjną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 w Legionowie.
2. Przed rozpoczęciem inwentaryzacji wszyscy członkowie komisji odbędą szkolenie w zakresie przeprowadzenia inwentaryzacji.

3. Szkolenie, o którym mowa w ust. 2 zostanie przeprowadzone przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 w Legionowie oraz Głównego Księgowego.
4. Zapoznanie się z Instrukcją Inwentaryzacyjną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 w Legionowie oraz fakt odbycia szkolenia, osoby w nim uczestniczące potwierdzą w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 i 1a do niniejszego zarządzenia.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3
w Legionowie

M. Borkowski
mgr Marcin Borkowski