

ZARZĄDZENIE NR 021.10.2022
DYREKTORA GMINNEGO ZESPOŁU OBSŁUGI OŚWIATY W MROCZY

z dnia 06 grudnia 2022 r.

w sprawie przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji
w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Witosławiu

Na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz Zakładowej Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 2 do Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Witosławiu, wprowadzonych Zarządzeniem Nr 021.04.2020 Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy z dnia 16.02.2020 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Witosławiu, zmienionym Zarządzeniem Nr 021.15.2021 Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy z dnia 26.04.2021 r. **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Witosławiu wg stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.:

- 1) środków trwałych (grunty) drogą weryfikacji stanu ewidencyjnego,
- 2) środków trwałych (bez gruntów) drogą spisu z natury,
- 3) pozostałych środków trwałych drogą spisu z natury,
- 4) wartości niematerialnych i prawnych drogą weryfikacji stanu ewidencyjnego,
- 5) druków ścisłego zarachowania drogą spisu z natury,
- 6) zbiorów bibliotecznych drogą porównania stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ewidencji (w formie skontrum);
- 7) składników magazynowych drogą spisu z natury.

§ 2. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 1 należy przeprowadzić w okresie od dnia 06 grudnia 2022 r. do dnia 15 stycznia 2023 r.

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych wymienionych w § 1 powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- | | |
|-----------------------|---|
| 1) Mariola Wenerska | - Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej, |
| 2) Ewelina Bankert | - Członek Komisji Inwentaryzacyjnej, |
| 3) Przemysław Bankert | - Członek Komisji Inwentaryzacyjnej. |

2. Przewodniczący lub członek komisji inwentaryzacyjnej arkusze spisowe pobiera od pracownika ds. ogólnooorganizacyjnych Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy.

§ 4. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych za poszczególne składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zachowania należytej staranności.

§ 5. Osoby powołane do składu komisji inwentaryzacyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu.

§ 6. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej po zakończeniu inwentaryzacji przekazuje niezwłocznie głównej księgowej Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy arkusze spisowe i sprawozdanie spisowe.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

tytuł Dyrektora
STARSZY INSPEKTOR
ds. kadr i płac
Maisa
mgr Agnieszka Madison