

ZARZĄDZENIE NR 11 /2022

Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych im. R. Gesinga w Zagnańsku

z dnia 21.06.2022 r.

w sprawie: *przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku w Zespole Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku*

Na podstawie:

- **art. 4 ust. 5 oraz art. 26 i 27** ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r., poz. 217 późn. zm.);
- **art. 68 oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 w zw. z art. 53 i 54** ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.);
- **art. 18** ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r., poz. 289 z późn. zm.);

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury na dzień **31.07.2022 r.** w zakresie:

- 1) środków trwałych,
- 2) pozostałych środków trwałych,

w terminie: od 23.08.2022 r. do 31.08.2022 r.

§ 2

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję **Komisję Inwentaryzacyjną** w składzie:

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1) Gołda Andrzej | – Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 2) Ledwójcik Iwona | – Zastępca Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 3) Zemsta Tomasz | – Zastępca Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 4) Ubożak Łukasz | – Zastępca Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 5) Błaszczyk Edyta | – Zastępca Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej |
| 6) Zaława Zbigniew | – Członek |
| 7) Cholewińska Izabela | – Członek |
| 8) Baran Grażyna | – Członek |
| 9) Staniec Iwona | – Członek |
| 10) Musiał Bożena | – Członek |
| 11) Czarnecki Damian | – Członek |
| 12) Wilczyńska Agnieszka | – Członek |
| 13) Orzechowski Damian | – Członek |

2. W ramach *Komisji Inwentaryzacyjnej* do przeprowadzenia spisu z natury powołuje się cztery zespoły spisowe:

1) **Zespół spisowy nr 1**, w składzie:

- a) **Ledwójcik Iwona** – Przewodniczący Zespołu Spisowego / Zastępca Przewodniczącego
- b) Zaława Zbigniew – Członek
- c) Orzechowski Damian – Członek

2) **Zespół spisowy nr 2**, w składzie:

- a) **Zemsta Tomasz** – Przewodniczący Zespołu Spisowego / Zastępca Przewodniczącego
- b) Cholewińska Izabela – Członek
- c) Baran Grażyna – Członek

3) **Zespół spisowy nr 3**, w składzie:

- a) **Ubożak Łukasz** – Przewodniczący Zespołu Spisowego / Zastępca Przewodniczącego
- b) Staniec Iwona – Członek
- c) Musiał Bożena – Członek

4) **Zespół spisowy nr 4**, w składzie:

- a) **Błaszczak Edyta** – Przewodniczący Zespołu Spisowego / Zastępca Przewodniczącego
- b) Wilczyńska Agnieszka – Członek
- c) Czarnecki Damian – Członek

3. **Zespół spisowy nr 1** dokonuje na odrębnych „arkuszach spisu z natury” spisu:

1) składników majątkowych znajdujących się w budynku szkoły Zespołu Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku na parterze (aula, hol parter, gabinet dyrektora, pokój kierownika gospodarczego, sekretariat, księgowość, biblioteka, Pokój 4a, magazyn sprzętu sportowego, sala nr 8 – język angielski, sala nr 9 – matematyka, sala nr 10- hodowla lasu, sala nr 11- przedmioty zawodowe, sala nr 21 język polski, sala nr 22,) w budynku sokołarni, w budynku warsztatów oraz garażach , w podziale na:

- a) środki trwałe,
- b) pozostałe środki trwałe,

4. **Zespół spisowy nr 2** dokonuje na odrębnych „arkuszach spisu z natury” spisu:

1) składników majątkowych znajdujących się w budynku szkoły Zespołu Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku na I piętrze (hol I piętro, pokój nauczycielski, sala nr 12 – język polski, sala nr 13 – ochrona lasu, sala nr 14 – zarządzanie lasu i SILP, sala nr 15 – pracownia komputerowa, sala nr 16 – pokój pedagoga szkolnego, sala nr 17 – język niemiecki, sala nr 18 – pracownia komputerowa, sala nr 19 – schowek, sala nr 20 – pracownia mat. – fiz., sala nr 20 – zaplecze geograficzne, sala nr 20 –zaplecze chemiczne, sala nr 23 – użytkowanie lasu, sala nr 25 – religia, sala nr 25 – biologia leśna, w podziale na:

- a) środki trwałe,
- b) pozostałe środki trwałe.

5. Zespół spisowy nr 3 dokonuje na odrębnych „arkuszach spisu z natury” spisu:

- 1) składników majątkowych znajdujących się w budynku internatu Zespołu Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku na parterze, w kuchni i stołówce, pralni, magazynie żywnościowym oraz na I piętrze w podziale na:
 - a) środki trwałe,
 - b) pozostałe środki trwałe.

6. Zespół spisowy nr 4 dokonuje na odrębnych „arkuszach spisu z natury” spisu:

- 2) składników majątkowych znajdujących się w budynku internatu Zespołu Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku na II piętrze, w siłowni – II piętro oraz na III piętrze w podziale na:
 - a) środki trwałe,
 - b) pozostałe środki trwałe.

§ 3

Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej / Zastępcę Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do pobrania stosownych arkuszy spisowych co najmniej jeden dzień roboczy przed planowanym terminem inwentaryzacji.

§ 4

Zobowiązuję, w ramach sprawowanego nadzoru:

1. Kierownika Gospodarczego do:

- 1) przygotowania pól spisowych, na których znajdują się składniki, o których mowa w § 1 niniejszego zarządzenia w zakresie: budynek szkoły, budynek sokołarni, budynek warsztatów, garaże;
- 2) zaniechania w dniu **31.07.2022 r.** obrotu spisywanymi składnikami, o których mowa w pkt 1 niniejszego ustępu aż do faktycznego zakończenia czasu pracy zespołów spisowych;
- 3) przygotowania i uporządkowania ewidencji aktywów;
- 4) nieumożliwienia Zespołom spisowym wglądu do przedmiotowej ewidencji w trakcie spisu.

2. Kierownika internatu do:

- 1) przygotowania pól spisowych, na których znajdują się składniki, o których mowa w § 1 niniejszego zarządzenia w zakresie: budynek internatu;
- 2) zaniechania w dniu **31.07.2022 r.** obrotu spisywanymi składnikami, o których mowa w pkt 1 niniejszego ustępu aż do faktycznego zakończenia czasu pracy zespołów spisowych;
- 3) przygotowania i uporządkowania ewidencji aktywów;
- 4) nieumożliwienia Zespołom spisowym wglądu do przedmiotowej ewidencji w trakcie spisu.

3. Głównego Księgowego do prawidłowego i terminowego:

- 1) dokonania wyceny składników podlegających spisowi z natury oraz stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych;
- 2) rachunkowe sprawdzenie dokonanej wyceny;
- 3) ujęcie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2022 roku.

§ 5

Zobowiązuję Przewodniczących Zespołów Spisowych do terminowej realizacji kompleksu zadań inwentaryzacyjnych wraz ze wszystkimi czynnościami, przypadającymi na zakończenie inwentaryzacji, tj.:

1. Sprawdzenie prawidłowości spisu z natury;
2. Sporządzenie sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji w drodze spisu z natury oraz uzyskania jego akceptacji przez Głównego Księgowego;
3. Przedłożenie przedmiotowej dokumentacji Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej / Zastępcy Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 6

1. W okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne, pracownikom odpowiedzialnym za spisywane składniki majątku i wchodzącym w skład *Komisji Inwentaryzacyjnej*, **nie będą udzielane urlopy wypoczynkowe (za wyjątkiem urlopu na żądanie i zwolnień od pracy przysługujących na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów)**.
2. W okresie przeprowadzenia inwentaryzacji udział w pracach Komisji Inwentaryzacyjnej ma charakter obowiązkowy i niezależny w stosunku do czynności wynikających z zakresu obowiązków.
3. Wszyscy pracownicy powołani do udziału w pracach *Komisji Inwentaryzacyjnej* zobowiązani są do rzetelnego, zgodnego z obowiązującymi przepisami przeprowadzenia spisu z natury, przy czynnym udziale osób odpowiedzialnych za spisywane składniki majątku.
4. Zespoły spisowe nie mogą być informowane o ilości inwentaryzowanych składników majątku wynikających z ewidencji.
5. Zobowiązuję *Komisję Inwentaryzacyjną* do sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji i przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej Głównemu księgowemu niezwłocznie po zakończeniu spisu z natury.
6. Na potrzeby przeprowadzenia przedmiotowej inwentaryzacji opracowuje się *Harmonogram inwentaryzacji na rok 2022* – stanowiący *Załącznik nr 1* do niniejszego zarządzenia.

§ 7

1. Spisu z natury dokonuje się na wyznaczonym polu spisowym (tj. w konkretnym miejscu – pomieszczeniu biurowym, holu, etc.).
2. W celu ułatwienia i przyspieszenia spisu z natury polecam uprzednie uporządkowanie podlegających spisowi składników majątkowych na poszczególnych polach spisowych w tym m.in.:
 - 1) zapewnienie czytelności oznaczeń określonych składników majątkowych (nazwy, numery inwentarzowe);
 - 2) wyodrębnienie składników niepełnowartościowych.
3. Polecam osobom odpowiedzialnym, za prawidłowe gospodarowanie określonymi składnikami majątkowymi do przygotowania zestawienia pól spisowych objętych inwentaryzacją. Przedmiotowe zestawienia należy przedłożyć Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej najpóźniej do dnia **19 sierpnia 2022 r.**

4. Polecam odpowiednie przygotowanie ewidencji księgowej, co oznacza, iż na datę spisu muszą zostać:
 - 1) uzgodnione dane ewidencji prowadzonej w księgach inwentarzowych z ewidencją finansową – księgową;
 - 2) ujęte w ewidencji wszystkie przychody i rozchody, jakie nastąpiły do dnia spisu.
5. Wszystkim pracownikom polecam zaniechanie wszelkiego ruchu składników majątkowych w okresie przeprowadzania inwentaryzacji a w szczególności w trakcie trwania spisów z natury.

§ 8

1. Wprowadzam obowiązek dokonywania spisu na arkuszu spisu z natury wg wzoru „uniwersalnego”.
2. Przewodniczącego *Komisji Inwentaryzacyjnej* oraz członków zespołów spisowych zobowiązuje do przestrzegania przepisów zawartych w art. 21 ust. 1 *ustawy o rachunkowości* dotyczących dowodów księgowych, które także mają zastosowanie do arkuszy spisu z natury.
3. Arkusze spisu z natury podlegają zaewidencjonowaniu w księdze druków ścisłego zarachowania na zasadach ogólnych.
4. Arkusze spisu z natury kwituje w księdze druków ścisłego zarachowania *Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej* najpóźniej w dniu **22 sierpnia 2022 r.**, a następnie przekazuje dane o ich liczbie i oznakowaniu Zastępcom Przewodniczącego, stojącym na czele Zespołów spisowych, odpowiednio nr: 1, 2, 3 i 4.
5. Zastępcy Przewodniczącego *Komisji Inwentaryzacyjnej* na bieżąco informują Przewodniczącego *Komisji Inwentaryzacyjnej* o potrzebie przydzielenia kolejnej liczby arkuszy spisów z natury.
6. Nie dopuszcza się możliwości oznaczania przez poszczególne Zespoły spisowe arkuszy spisu z natury z własnej inicjatywy, bez uprzedniego wpisania ich do księgi druków ścisłego zarachowania.
7. *Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej* czuwa, aby numery arkuszy spisu z natury przydzielone poszczególnym zespołom spisowym nie zostały zdublowane.
8. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach podczas usprawiedliwionej nieobecności *Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej*, aby czynności dotyczące przydzielenia kolejnej liczby arkuszy spisu z natury i ich pokwitowania w księdze druków ścisłego zarachowania sprawował Zastępca Przewodniczącego *Komisji Inwentaryzacyjnej*, stojący na czele Zespołu spisowego nr 1.

§ 9

Zobowiązuję *Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej* do:

- 1) terminowej realizacji zadań inwentaryzacyjnych;
- 2) bieżącego przekazywania informacji o stanie prowadzonych prac inwentaryzacyjnych i istotnych zdarzeniach mających wpływ na przebieg inwentaryzacji;
- 3) niezwłocznego przedłożenia Głównemu księgowemu dokumentów inwentaryzacyjnych.

§ 10

1. Przychody i rozchody podlegających spisowi składników majątkowych jakie nastąpią między datą spisu, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, nie później niż na dzień bilansowy, inwentaryzuje się drogą weryfikacji sald.
2. Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.
3. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych roku obrotowego 2022.

§ 11

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierzam Kierownikom oraz Komisji Inwentaryzacyjnej / Zespołom spisowym.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i traci moc po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych.

/ - / mgr Jacek Wolski
Dyrektor szkoły