

**ZARZĄDZENIE NR 35/2020**  
**Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku**  
**z dnia 15 grudnia 2020 r.**

**w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów  
i pasywów 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* (j.t. Dz.U. z 2019 r., poz. 351),
- **art. 68 oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 w zw. z art. 54** ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (j.t. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.),
- **art. 18** ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (j.t. Dz.U. z 2019 r., poz. 1440),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Przeprowadzenie w dniu **31.12.2020 r.** inwentaryzacji metodą spisu z natury w zakresie środków pieniężnych w kasie.
2. Przeprowadzenie w dniu **31.12.2020 r.** inwentaryzacji metodą spisu z natury w zakresie druków ścisłego zarachowania.
3. Przeprowadzenie w dniu **31.12.2020 r.** inwentaryzacji metodą spisu z natury w zakresie magazynu spożywczego i technicznego.
4. Przeprowadzenie inwentaryzacji w zakresie rozrachunków z odbiorcami przez prowadzących księgi rachunkowe według stanu na dzień 31.12.2020 r..
5. Środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych na podstawie otrzymanego z banku NBP, prowadzącego obsługę Zespołu Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku potwierdzenia salda.
6. Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników (weryfikacja sald) na dzień 31.12.2020 r. w zakresie:
  - 1) należności pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS,

- 2) rozrachunków publicznoprawnych,
- 3) wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych, pozostałych środków trwałych, umorzenia, aktywów będących własnością innych jednostek,
- 4) oraz pozostałych aktywów i pasywów, które nie zostały zweryfikowane drogą spisu z natury lub potwierdzeniem salda.

## § 2

Do przeprowadzenia inwentaryzacji za rok 2020 powołuję:

1. **Zespół spisowy nr 1** – w zakresie zadań określonych w § 1 ust. 1:
  - 1) Dorota Szwed materialnie odpowiedzialna,
  - 2) Małgorzata Majka przewodnicząca,
  - 3) Agnieszka Wiech – Papros członek;
2. **Zespół spisowy nr 2** – w zakresie zadań określonych w § 1 ust. 2:
  - 1) Małgorzata Majka materialnie odpowiedzialna,
  - 2) Piotr Stępień przewodniczący,
  - 3) Agnieszka Wiech – Papros członek;
3. **Zespół spisowy nr 3** – w zakresie zadań określonych w § 1 ust. 3:
  - 1) Anna Błońska materialnie odpowiedzialna,
  - 2) Małgorzata Majka przewodnicząca,
  - 3) Piotr Stępień członek;
  - 4)
4. W zakresie zadań określonych w § 1 ust. 4, ust. 5 zobowiązuję Głównego Księgowego :
5. **Zespół spisowy nr 4** - w zakresie zadań określonych w § 1, ust. 6:
  - 1) Stępień Piotr – przewodniczący,
  - 2) Majka Małgorzata – członek,
  - 3) Agnieszka Wiech - Papros – członek

## § 3

Inwentaryzację składników majątkowych w drodze spisu z natury należy dokonać wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r.

#### § 4

Zobowiązuję Komisje do rzetelnego przeprowadzenia inwentaryzacji tj przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym oraz przepisami prawa przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych oraz do sporządzenia stosownych protokołów.

#### § 5

Zobowiązuję przewodniczących zespołów spisowych do bezwzględnego przestrzegania harmonogramu prac inwentaryzacyjnych.

#### HARMONOGRAM CZYNNOŚCI INWENTARYZACYJNYCH

| <b>Lp.</b> | <b>Czynności</b>  | <b>Osoba odpowiedzialna</b> | <b>Termin realizacji</b>  |
|------------|---|-----------------------------|---------------------------|
| <b>1.</b>  | Wydanie zarządzenia Dyrektora Szkoły w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej              | Dyrektor Szkoły             | 15.12.2020 r              |
| <b>2.</b>  | Szkolenie komisji inwentaryzacyjnej   | Główny Księgowy             | 16.12.2020 r.             |
| <b>3</b>   | Wydanie arkuszy spisów z natury   | Sekretarz szkoły            | 16.12.2020 r.             |
| <b>4.</b>  | Przeprowadzenie spisów z natury   | Zespół spisowy              | 31.12.2020 r.             |
| <b>5.</b>  | Kontrola przebiegu czynności inwentaryzacyjnych   | Główny Księgowy             | 31.12.2020 r.             |
| <b>6.</b>  | Przekazanie sprawozdań z przebiegu inwentaryzacji i arkuszy spisowych komisji inwentaryzacyjnej | Zespół spisowy              | do 15.01.2021 r           |
| <b>7.</b>  | Wycena arkuszy spisowych, ustalenie różnic inwentaryzacyjnych                                   | Księgowość                  | 15.01.2021 – 16.01.2021 r |
| <b>8.</b>  | Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych   | Komisja inwentaryzacyjna    | 17.01.2021 – 18.01.2021 r |
| <b>9.</b>  | Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych                             | Księgowość                  | Do 18.01.2021 r.          |

|            |   |                 |                               |
|------------|---|-----------------|-------------------------------|
| <b>10.</b> | Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników (weryfikacja sald) na dzień 31.12.2020 r. w zakresie: | Zespół spisowy  | 12.03.2021                    |
| <b>11.</b> | Sporządzenie protokołu końcowego z przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów   | Główny księgowy | Po zakończeniu inwentaryzacji |

## § 6

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/ - / mgr Jacek Wolski

Dyrektor Szkoły