

Z A R Z Ä D Z E N I E NR 33/2021
Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku
z dnia 16 grudnia 2021 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 2021 r., poz. 217 z 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* (j.t. 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* (j.t. Dz.U. z 2021 r., poz. 289),

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzenie w dniu **31.12.2021 r.** inwentaryzacji metodą spisu z natury w zakresie środków pieniężnych w kasie.
2. Przeprowadzenie w dniu **31.12.2021 r.** inwentaryzacji metodą spisu z natury w zakresie druków ścisłego zarachowania.
3. Przeprowadzenie w dniu **31.12.2021 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 **31.12.2021 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 **31.12.2021 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 2021 powołuję:

1. Zespół spisowy nr 1 – w zakresie zadań określonych w § 1 ust. 1:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1) Anita Garycka - Pryga | 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 2021 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

Lp.	Czynności	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
1.	Wydanie zarządzenia Dyrektora Szkoły w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej	Dyrektor Szkoły	16.12.2021 r.
2.	Szkolenie komisji inwentaryzacyjnej	Główny Księgowy	17.12.2021 r.
3	Wydanie arkuszy spisów z natury	Sekretarz szkoły	17.12.2021 r.
4.	Przeprowadzenie spisów z natury	Zespół spisowy	31.12.2021 r.
5.	Kontrola przebiegu czynności inwentaryzacyjnych	Główny Księgowy	31.12.2021 r.
6.	Przekazanie sprawozdań z przebiegu inwentaryzacji i arkuszy spisowych komisji inwentaryzacyjnej	Zespół spisowy	do 14.01.2022 r.
7.	Wycena arkuszy spisowych, ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Księgowość	17.01.2022 r. – 18.01.2022 r.
8.	Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych	Komisja inwentaryzacyjna	19.01.2022 r. – 20.01.2022 r.
9.	Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	Księgowość	do 21.01.2022 r.
10.	Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników (weryfikacja sald) na dzień 31.12.2021 r.	Zespół spisowy	12.03.2022 r.

11.	Sporządzenie protokołu końcowego z przeprowadzenia rocznej inventaryzacji aktywów i pasywów	Główny księgowy	Po zakończeniu inventaryzacji
------------	---	-----------------	----------------------------------

§ 6

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/ - / mgr Jacek Wolski

Dyrektor Szkoły