Z A R Z Ą D Z E N I E NR 11/2019
DYREKTORA ZESPOŁU OBSŁUGI OŚWIATY W SKARYSZEWIE
z dnia 30 lipca 2019r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Skaryszewie na dzień 31 sierpnia 2019r. w związku z likwidacją

Na podstawie art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 11/2017 Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty w Skaryszewie z dnia 8 września 2017r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Skaryszewie.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:
- środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony i gruntów,
- pozostałe środki trwałe (wyposażenie)
- zapasy materiałów
- obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek.

2) w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli:
- druki ścisłego zarachowania,
- depozyty.

3) w drodze uzyskanego potwierdzenia sald od kontrahentów:
- należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników,
- własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom.

4) w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:
- grunty
- środki trwałe w budowie
- środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony (np. budowle stanowiące infrastrukturę, lokale mieszkalne)
- należności i zobowiązania publicznoprawne,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- wartości niematerialne i prawne.

5) w drodze weryfikacji salda książki inwentarzowej oraz książki ubytków z ewidencją księgową:
- książki i inne zbiory biblioteczne.

§ 3. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespół spisowy w składzie:

a) Anna Sobuta - przewodnicząca zespołu
b) Barbara Męcik - członek zespołu

§ 4. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Osobą koordynującą inwentaryzację i odpowiedzialną za rozliczenie inwentaryzacji jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 5. 1) Zobowiązuję stałą komisję inwentaryzacyjną do:
- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji,
- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do komórki finansowej w terminie 5-ciu dni po zakończeniu inwentaryzacji.

2) Członków zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
3) Zobowiązuję pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie ksiąg inwentarzowych do dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych.

§ 6. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Zespołu Obsługi Oświaty w Skaryszewie.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
ZESPOŁU OBSŁUGI OŚWIATY
W SKARYSZEWIE
mgr Anna Kapernaum

RADCA PRAWNY
KL-R-232
Marzena Szklarska

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Nr 11/2019 Dyrektora Zespołu
Obsługi Oświaty w Skaryszewie
z dnia 30 lipca 2019r.

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych

Lp.	Czynność	Termin	Osoba odpowiedzialna
1.	Powołanie zespołów spisowych	do 12.08.2019 r.	Kierownik jednostki
2.	Przeszkolenie zespołu spisowego	do 14.08.2019 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej wraz z Głównym księgowym
3.	Przygotowanie pola spisowego	do 16.08.2019 r.	Osoby odpowiedzialne materialnie
4.	Spis z natury	od 16.08.2019 r. do 23.08.2019 r.	Członkowie zespołów spisowych
5.	Wycena spisanych składników	do 27.08.2019 r.	Główny księgowy i pracownik na Stanowisku ds. Księgowości
6.	Porównanie z dokumentacją księgową i sporządzenie zestawienia różnic	do 30.08.2019 r.	Pracownik na Stanowisku ds. Księgowości
7.	Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych	do 30.08.2019 r.	Przewodniczący oraz członkowie komisji inwentaryzacyjnej
8.	Przygotowanie protokołu różnic inwentaryzacyjnych	do 30.08.2019 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
9.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	do 30.08.2019 r.	Kierownik jednostki
10.	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych zgodnie z decyzją w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	do 31.08.2019 r.	Główny księgowy
11.	Inwentaryzacja w drodze weryfikacji lub uzgodnienie sald	do 31.08.2019 r.	Główny księgowy i pracownik na Stanowisku ds. Księgowości