

Zarządzenie Nr 4/2021/2022

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Porębie

z dnia 21.10.2020r.

**W sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej wybranych aktywów jednostki
na dzień 31.12.2021 r.**

Zgodnie z wymogami :

- Ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości w szczególności art.26, art. 27 niniejszej ustawy (Dz. U. z 1994 Nr 121, poz. 591 ze zm. opracowano na podstawie Dz. U. z 2016 r. poz. 1047,2255 z 2017 r. poz. 61,245,791),
- Ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2005 Nr 14, poz. 114 ze zm., opracowano na podstawie Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z 2012 r. poz. 1529, z 2016 r. poz.1020,1250,1920,2260),
- Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, 1948,1984,2260, z 2017 r. poz. 60,191,659),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. poz. 1864 w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT),
- Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2175).

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Porębie

z a r z ą d z a :

§ 1

1. **Przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji majątku jednostki metodą spisu z natury.**
W formie spisu z natury inwentaryzowany będzie majątek rzeczowy jednostki ujęty w ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, ewidencji ilościowej oraz ilościowo-materiałowej, środki pieniężne (z wyjątkiem tych zgromadzonych na rachunkach bankowych) oraz akcje, obligacje i inne papiery wartościowe.
2. **Przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji metodą uzgodnienia sald.**
Metodą uzgodnienia sald inwentaryzowane będą środki pieniężne na rachunkach bankowych, należności i zobowiązania, pożyczki i kredyty oraz należności od kontrahentów.
3. **Przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji metodą weryfikacji sald.**
Metodą weryfikacji sald inwentaryzowane będą wartości niematerialne i prawne, należności i zobowiązania dotyczące pracowników.

§ 2

Inwentaryzacja przeprowadzona będzie w okresie:

1. od 02.11.2021 r. do 31.12.2021 r.

Handwritten signature

§ 3

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

Kubicz Beata - przewodnicząca komisji

Karcz Jadwiga - członek komisji

Wilczyński Sebastian - członek komisji

§ 4

Osoby powołane na członków Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury. Inwentaryzacja winna być przeprowadzona w sposób rzetelny i zgodny ze stanem faktycznym.

§ 5

W celu właściwego przebiegu inwentaryzacji oraz ustalenia harmonogramu prac inwentaryzacyjnych zobowiązuje się wszystkich członków komisji inwentaryzacyjnej do udziału w spotkaniu/szkoleniu, które odbędzie się w dniu 28.10.2020 r. o godz. 16.00 .

§ 6

Do przeprowadzenia spisu z natury powołuję zespoły spisowe w składzie:

I zespół: hala sportowa, siłownia, fitness, sala gimnastyczna 111, magazyn 110, pokój socjalny 109,

Przewodniczący- Marzena Grabowska

Członek- Halina Przystalska

Członek- Marek Kuśmierski

II zespół: korytarz parter, pokój nauczycielski 001A, gabinet wice- dyrektora I-II 1B-C, sekretariat 002, zaplecze 002B gabinet dyrektora 002A, dyżurka, 003, 004, konserwator 005, 006, pomieszczenie sprzętaczek 006B, gabinet higieny 009, świetlica 010,

Przewodniczący- Justyna Perończyk

Członek- Katarzyna Kołton

Członek- Joanna Berżowska

III zespół: sale -104, 105, 106, 114, 115, 116, 117, kuchnia, korytarze

Przewodniczący- Arkadiusz Pompka

Członek- Agata Ćwiertnia

Członek- Ilona Kuśmierska

IV zespół: sale 101, 102, 103, 119, 120, 121, plac szkolny

Przewodniczący- Przemysław Drabek

Członek- Katarzyna Bujko

Członek- Klaudia Mikoda

Handwritten signature

V zespół: sale- 201, 202, 203, 213, 214, 215, MZEA,

Przewodniczący- Jadwiga Bergier
Członek- Monika Olszewska/Ewa Stańczyk-Ziębińska
Członek- Magdalena Mysur

VI zespół: sale – archiwum 204, 205, 206, 207, 209, 210, harcówka 211,

Przewodniczący- Katarzyna Gajek
Członek- Marta Wilczyńska
Członek- Mazur Krystyna

VII zespół: biblioteka multimedialna 112A, biblioteka 112B, czytelnia 112D, wartości niematerialne i prawne.

Przewodniczący- Karcz Jadwiga
Członek- Elżbieta Ciepak
Członek- Barbara Kułach

VIII zespół: Środki trwale, weryfikacja sald i uzgodnienie sald, środki pieniężne (z wyjątkiem tych zgromadzonych na rachunkach bankowych) oraz akcje, obligacje i inne papiery wartościowe.

Przewodniczący- Arkadiusz Wojdyła
Członek- Urszula Urbańczyk
Członek- Wilczyński Sebastian

§ 7

Zespoły I - VII inwentaryzują majątek rzeczowy jednostki ujęty w ewidencji pozostałych środków trwałych, ewidencji ilościowej oraz ilościowo-materiałowej.

§ 8

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu wykazanego na dzień 31.12.2021 r.

§ 9

Arkusze spisowe wydane będą przez dyrektora/kierownika jednostki, po uprzednim ich ponumerowaniu i zaparafowaniu.

§ 10

W czasie przeprowadzenia inwentaryzacji pracownicy sprawujący opiekę nad określonym mieniem, są zobowiązani na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej stawić się na czas przeprowadzenia spisu tego majątku i być obecnym przy spisie.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Młodego Polaka
w Dąbku
mgr Agnieszka K. Krzyżowska