

## **Zarządzenie Nr 145/2024**

**Wójta Gminy Przylęk**

**z dnia 21 listopada 2024 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w Publicznej Szkole Podstawowej im. Haliny Mirosławskiej w Grabowie nad Wisłą.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz zgodnie z postanowieniami Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 2A/2018 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Grabowie nad Wisłą z dnia 30 kwietnia 2018 roku z późniejszymi zmianami zarządzam, co następuje:

### **§ 1.**

Zarządzam przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji składników majątkowych znajdujących się w ewidencji Publicznej Szkoły Podstawowej im. Haliny Mirosławskiej w Grabowie nad Wisłą przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Renata Przepiórka – Przewodnicząca Komisji
2. Katarzyna Suwała – Zastępca Przewodniczącej Komisji
3. Bożena Wolszczak – Członek
4. Dorota Zawadzka - Członek

w terminie od dnia 27 grudnia 2024 r. do dnia 15 stycznia 2025 r. według stanu na dzień 27 grudnia 2024 r. (dla inwentaryzacji metodą spisu z natury).

#### **Inwentaryzacją w drodze spisu z natury należy objąć:**

- 1) Środki trwałe;
- 2) Pozostałe środki trwałe;
- 3) Wyposażenie niskocenne.
- 4) Materiały (węgiel, olej opałowy, art. żywnościowe
- 5) Druki ścisłego zarachowania

Termin spisu: od dnia 27 grudnia 2024 r. do dnia 15 stycznia 2025 r. według stanu na dzień 26 grudnia 2024 r. (dla inwentaryzacji metodą spisu z natury).

Miejsce spisu: Pomieszczenia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Haliny Mirosławskiej w Grabowie nad Wisłą

### **§ 2.**

#### **Inwentaryzację:**

1. Według stanu na dzień 26 grudnia 2024 r.

- 1) w drodze weryfikacji i porównania:
  - gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
  - rozrachunków publiczno-prawnych,
  - inwestycji rozpoczętych,
  - wartości niematerialnych i prawnych,
  - druków ścisłego zarachowania,
  - inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald
  
- 2) w drodze uzyskania potwierdzenia salda:
  - środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
  - należności ( z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz innych aktywów i pasywów o ile przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie nie było możliwe).

### § 3.

Stan składników ustalony w drodze inwentaryzacji podlega porównaniu ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej z dnia, na jaki przypada data spisu (uzgodnienie salda, porównanie dokumentacji z ewidencją).

### § 4.

1. Arkusze spisowe pobierze Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej od osoby odpowiedzialnej za druki ścisłego zarachowania.
2. Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej przeprowadzi przed przystąpieniem do spisu szkolenie członków komisji.

### § 5.

Zobowiązuję komisję do:

- 1) ustalenia harmonogramu prac inwentaryzacyjnych,
- 2) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 3) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej,
- 4) sporządzenia inwentaryzacji, ustalenia przyczyn różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia pisemnej informacji – protokołu przebiegu spisu
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Urzędu Gminy w terminie czternastu dni po zakończeniu spisu,

### § 6.

Księgowość Urzędu Gminy dokona rozliczenia przeprowadzonej inwentaryzacji i jej wynik przedstawi na arkuszach Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie czternastu dni od otrzymania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej od Przewodniczącej Komisji.

**§ 7.**

Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej przedstawi protokół z inwentaryzacji do akceptacji Wójtowi Gminy w Przyłęku.

**§ 8.**

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

**§ 9.**

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Głównej Księgowej i Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

**§ 10.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

  
mgr Jerzy Kamionka