

Zarządzenie Nr 121/2023  
Wójta Gminy Miłkowice  
z dnia 31 października 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej za rok 2023 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miłkowicach.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2023r. Poz. 120 ze zm.) w związku z art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz na podstawie Uchwały nr XXVIII/225/2016 Rady Gminy Miłkowice z dnia 15 grudnia 2016 roku w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostkom organizacyjnym Gminy Miłkowice oraz załącznika nr 3 do dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miłkowicach wprowadzone zarządzeniem Nr 88/2023 Wójta Gminy Miłkowice z dnia 1 września 2023r. **Wójt Gminy Miłkowice zarządza, co następuje:**

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Miłkowicach przez Komisję Inwentaryzacyjną powołaną zarządzeniem nr **118/2023 z 26 października 2023 r.** w składzie:

- 1) Anna Sochacka-Kwolek – przewodnicząca Komisji
- 2) Karolina Dwojak – członek Komisji
- 3) Anna Pytlak – członek Komisji.

**§ 2**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) **metodą spisu z natury w dniu 29 grudnia 2023r.:**
  - a) druki ścisłego zarachowania,
  - b) zapas opału;
- 2) **metodą spisu z natury wg stanu na dzień 31 grudnia 2023r.**
  - a) środki trwałe w użytkowaniu,
- 3) **metodą potwierdzenia sald wg stanu na dzień 31 grudnia 2023r.**
  - a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
  - b) należności za wyjątkiem należności wątpliwych, spornych, od pracowników oraz tytułów publiczno – prawnych;
- 4) **metodą weryfikacji wg stanu na dzień 31 grudnia 2023r.**
  - a) dane w ewidencji księgowej nie objęte spisem z natury i potwierdzeniem sald, w tym: pozostałe środki trwałe, księgozbiór, stan gruntów oraz wartości niematerialne i prawne,
  - b) wszystkie pozostałe nie wymienione wyżej składniki aktywów i pasywów.

**§ 3**

1. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu według stanu księgowego ewidencyjnego na dzień **31 grudnia 2023r.**
2. Arkusze spisowe, protokoły z weryfikacji sald oraz oświadczenia osób, którym powierzono pieczę należy przekazać w terminie do dnia **22 stycznia 2024r.** do komisji inwentaryzacyjnej.
3. Protokół z potwierdzenia sald do dnia **16 lutego 2024r.**
4. Ustalenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych oraz ich wyceny należy dokonać do **31 stycznia 2024r.**
5. W przypadku wystąpienia różnic inwentaryzacyjnych Komisja Inwentaryzacyjna przekazuje protokół rozliczenia wyników inwentaryzacji w terminie do **29 lutego 2024r.** do Referatu Finansów i Budżetu.

**§ 4**

Zobowiązuję komisję do:

- 1) Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób którym powierzono pieczę.

- 2) Przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miłkowicach.
- 3) Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji.
- 4) Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansów i Budżetu w terminie do dnia **15 marca 2024r.**

#### **§ 5**

1. W celu przeprowadzenia spisów z natury oraz weryfikacji i uzgodnień powołuje się następujące zespoły spisowe:

##### **Zespół nr 1 w składzie:**

- 1) Marta Tarasionek – przewodnicząca
- 2) Monika Pańczyniak - Bałchor - członek

dokona spisu druków ścisłego zarachowania, środków trwałych w użytkowaniu, oraz dokona weryfikacji i uzgodnień pozostałych środków trwałych, księgozbioru, stanu gruntów oraz wartości niematerialnych i prawnych.

##### **Zespół nr 2 w składzie:**

- 1) Artur Kowal – przewodniczący
- 2) Tadeusz Dec – członek

dokona spisu zapasu opału.

2. Porównania sald ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami oraz weryfikacji pozostałych składników aktywów i pasywów dokonują pracownicy Referatu Finansów i Budżetu.

#### **§ 6**

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

#### **§ 7**

Odpowiedzialnym za rzetelne rozliczenie wyników inwentaryzacji czynię Głównego Księgowego placówek oświatowych.

#### **§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy**  
mgr Dawid Stachura

