

**Zarządzenie nr 21/2023**  
**Kierownika Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów**  
**z dnia 31 sierpnia 2023 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Szkole Podstawowej w Brzezinkach.**

Na podstawie art.26 i 27 z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. z 2023r.poz. 120 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 5A/2017 Kierownika Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów z dnia 02 stycznia 2017 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej w Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów i jednostkach obsługiwanych, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Szkole Podstawowej w Brzezinkach komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Dorota Zagnińska – przewodnicząca
- 2) Magdalena Chrabąszcz – członek
- 3) Małgorzata Kasprzyk – członek

w terminie od dnia 16 października 2023 roku do dnia 15 stycznia 2024 roku wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Powołuje się zespół spisowy dla przeprowadzenia spisu z natury w Szkole Podstawowej w Brzezinkach w następującym składzie:

- 1) Elżbieta Maluch – przewodniczący
- 2) Kamila Skłodowska – członek

2. Inwentaryzację metodą spisu z natury należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2023 r.

**§ 3**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) Środki trwałe
- 2) Środki trwałe w użytkowaniu
- 3) Środki pieniężne
- 4) Należności i zobowiązania.

**§ 4**

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 należy spisać na arkuszu składników majątkowych podlegających inwentaryzacji (budynki, działka, parking, place utwardzone, oczyszczalnia ścieków, ogrodzenie itp.) oraz na arkuszach spisu z natury. Składniki wymienione w § 3 pkt. 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury. Spisu środków trwałych dokonuje się przy użyciu kolektora danych. Arkusze spisu z natury stanowią wyceniane automatycznie wydruki komputerowe.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 (potwierdzenie sald) i 4 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

#### § 5

Kolektor danych pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w księgowości CUWGM w terminie do dnia 16 października 2023 roku.

#### § 6

Osoby materialnie odpowiedzialne i sprawujące kontrolę nad odpowiednimi obszarami zobowiązuje się do uporządkowania mienia, zbiorów danych i ewidencji, m.in. do:

- 1) oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentu,
- 2) przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, wyposażenia i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
- 3) uporządkowanie ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów.

#### § 7

Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzeganie przepisów o inwentaryzacji,
- 3) sporządzenie rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości CUWGM w terminie 5 dni po zakończeniu spisu,
- 5) dokonanie ostatecznej wyceny składników majątkowych przez Panią Martę Kowalczyk,
- 6) szczegółowe zasady i tryb inwentaryzacji określają i wyjaśniają przewodniczący komisji i główny księgowy.

#### § 8

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

Zakończeniu inwentaryzacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej zarządza przeprowadzenie weryfikacji jej wyników i sporządzi z tego protokół zakończony wnioskami w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych i po uzyskaniu opinii głównego księgowego przedłoży je do zatwierdzenia Kierownikowi CUWGM

#### § 9

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

KIEROWNIK  
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH  
GMINY MAZŁÓW

*mgr Anna Kowalczyk*

Do wiadomości:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Brzezinkach .
- 2) Główny księgowy CUWGM.
- 3) Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 4) Członkowie Zespołu Spisowego.
- 5) Z-ca Głównego Księgowego Justyna Kułak.

### Harmonogram inwentaryzacji w Szkole Podstawowej w Brzezinkach.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji		Rodzaj, forma, metoda technika inwentaryzacji
			od	do	
1.	Grunty	dane ewidencji księgowej	01-01-2024	15-01-2024	porównanie danych z ksiąg rachunkowych i ewidencji, weryfikacja sald na dzień 31.12.2023r
2.	Wartości niematerialne i prawne	dane ewidencji księgowej	01-01-2024	15-01-2024	weryfikacja sald na dzień 31.12.2023r
3.	Środki trwale i środki trwale w używaniu	dane ewidencji księgowej/pola spisowe odpowiedzialności materialnej	01-01-2024	15-01-2024	spis z natury, weryfikacja sald na dzień 31.12.2023r
4.	Rozrachunki z pracownikami	dane według ewidencji księgowej	16-10-2023	15-01-2024	weryfikacja sald na dzień 31.12.2023r
5.	Rozrachunki publiczno-prawne	dane według ewidencji księgowej	16-10-2023	15-01-2024	weryfikacja sald na dzień 31.12.2023r
6.	Należności i zobowiązania	należności i zobowiązania pracowników, publicznoprawnych	16-10-2023	15-01-2024	weryfikacja sald na dzień 31.12.2023r
7.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	wszystkie rachunki bankowe	02-12-2023	15-01-2024	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2023r
8.	Fundusze specjalne	według stanu ewidencji księgowej	02-12-2023	15-01-2024	porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2023r

KIEROWNIK  
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH  
GMINY MASŁÓW

*mgr Anna Kowalczyk*

GK.316.16.2023

**Kierownik**  
**Centrum Usług Wspólnych**  
**Gminy Masłów**

## WNIOSEK

Na podstawie art.26 ustawy o rachunkowości z dnia 29.IX.1994 roku – tekst jednolity Dz.U. z 2023 r, poz. 120 ze zmianami oraz na podstawie § 8 Statutu Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów zatwierdzonego Uchwałą Nr XXIV/220/2016 Rady Gminy Masłów z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Masłów pod nazwą Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów **wnoszę** o przeprowadzenie inwentaryzacji w niżej wymienionych jednostkach:

**-w roku bieżącym 2023 –na dzień 30 września 2023 roku**

1) Centrum Edukacji i Kultury „Szklany Dom” w Ciekotach

**-w roku bieżącym 2023 –na dzień 30 listopada 2023 roku**

2) Żłobek Samorządowy „Raj Maluszka” w Domaszowicach

**-w roku bieżącym 2023 –na dzień 31 grudnia 2023 roku**

3) Szkoła Podstawowa w Brzezinkach

W jednostkach przedmiotem inwentaryzacji będą – środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz w jednostce 3 - zbiory biblioteczne.

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
  
mgr Marta Kowalczyk