

**ZARZĄDZENIE NR 10/2023**  
**DYREKTORA CENTRUM USŁUG**  
**WSPÓLNYCH POWIATU**  
**SŁUPSKIEGO**  
**z dnia 03 listopada 2023 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm. ) i § 13 pkt. 1 instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce

**zarządzam, co następuje:**

**& 1.**

Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce przez komisję inwentaryzacyjną w składzie osobowym:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Funkcja w komisji</b>
1	Józef Masłowski	nauczyciel	Przewodniczący
2	Krystyna Krawczyk	sekretarz szkoły	Członek
3	Ziemowit Miloch	konserwator	Członek

w terminie od dnia 07.11.2023 do dnia 31.12.2023 r.

wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**& 2.**

1. Zmiana inwentaryzowanych i kontrolowanych pól spisowych może nastąpić na polecenie Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

3. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w terminie do dnia 15.11.2023 r.
4. Zobowiązuję komisję do:
  - 6) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
  - 7) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
  - 8) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
  - 9) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
  - 10) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do komórki finansowo-księgowej w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

**& 3.**

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

**& 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Dyrektor  
Anetta Pirka

Główny księgowy  
  
Anna Smietana

**HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI ROCZNEJ NA ROK 2023  
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I TECHNICZNYCH W USTCE**

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 10/2023  
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych  
Powiatu Słupskiego  
z dnia 03.11.2023 r.

Lp.	Metoda inwentaryzacji	Rodzaj składnika majątku	Spis na dzień	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji lub przewodniczący zespołu spisowego	Termin przekazania arkuszy spisowych do Głównego Księgowego	Termin ustalenia różnic inwentaryzacyjnych	Termin złożenia wyjaśnień przez osoby materialnie odpowiedzialne	Termin rozpatrzenia różnic przez komisję inwentaryzacyjną	Termin zainicjowania przez Głównego Księgowego	Termin zatwierdzenia przez Dyrektora	
1.	Spis z natury											
2.	W drodze potwierdzenia sald	Srodki Inwale	31-12-2023	do 05-01-2024	przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	07-01-2024	08-01-2024	11-01-2024	12-01-2024	14-01-2024	15-01-2024	
		Wyposażenie	31-12-2023	do 05-01-2024		07-01-2024	08-01-2024	11-01-2024	12-01-2024	14-01-2024	15-01-2024	
3.	Weryfikacja	Srodki zgromadzone na rachunkach bankowych	31-12-2023		Monika Klawikowska (CUW)					14-01-2024	15-01-2024	
		Należności wobec osób prowadzących księgi rachunkowe (z wyjątkiem publiczno-prawnych, należności wątpliwych lub spornych, należności od pracowników)	31-12-2023								14-01-2024	15-01-2024
		Wartości niematerialne	31-12-2023								14-01-2024	15-01-2024
		Zobowiązania									14-01-2024	15-01-2024
		Rozrachunki publiczno-prawne							14-01-2024	15-01-2024		
		Rozrachunki z pracownikami							14-01-2024	15-01-2024		
		Należności wątpliwe lub sporne							14-01-2024	15-01-2024		

Dyrektor  
*Aneta Pirka*

Główny księgowy  
*Anna Smietana*

