

**Centrum Usług Wspólnych
w Sandomierzu**

27-600 Sandomierz, ul. Leona Cieśli 2
NIP 864-184-56-98, REGON 260036380

-7-

Nazwa jednostki (pieczęć)

Zarządzenie nr CUW-021-23-2024

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu

z dnia 11.12.2024 r.

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych

w Szkole Podstawowej Nr 4 w Sandomierzu

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzić pełną inwentaryzację składników majątkowych, według stanu ewidencyjnego na 31.12.2024 roku w terminie od 11.12.2024 roku do 12.03.2025 roku. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Inwentaryzację przeprowadzi komisja inwentaryzacyjna w składzie:

- 1) przewodniczący komisji – Agnieszka Polak
- 2) z-ca przewodniczącego komisji – Wiesława Loch
- 3) członek komisji – Grażyna Niedbała
- 4) członek komisji – Agnieszka Wiercioch
- 5) członek komisji – Wioletta Białkowska
- 6) członek komisji – Iwona Myślińska
- 7) członek komisji – Justyna Rewera
- 8) członek komisji – Dorota Frańczak
- 9) członek komisji – Teresa Dąbrowska
- 10) członek komisji – Ewelina Łukawska

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:
 - a) środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych do których dostęp jest utrudniony i gruntów,
 - b) pozostałe środki trwałe,
 - c) obce środki trwałe (na odrębnych arkuszach spisowych),

- d) materiały i zapasy żywnościowe.
2. W drodze uzyskania potwierdzenia salda:
- a) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - b) należności z wyłączeniem: należności spornych i wątpliwych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz z tytułów publicznoprawnych,
 - c) własne składniki majątkowe użyzione innym jednostkom.
3. W drodze weryfikacji zapisów w ewidencji księgowej z dokumentacją źródłową:
- a) środki trwałe do których dostęp jest utrudniony,
 - b) grunty,
 - c) wartości niematerialne i prawne,
 - d) należności i zobowiązania publicznoprawne,
 - e) należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - f) należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - g) należności sporne i wątpliwe,
 - h) należności od kontrahentów, którzy mimo wezwania nie potwierdziły zgodności salda,
 - i) środki pieniężne w drodze,
 - j) fundusze.

§ 4.

W celu sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych powołuje się zespoły spisowe:

1. Zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych oraz materiałów i zapasów żywnościowych w Szkole Podstawowej Nr 4 w Sandomierzu, w budynku przy ul. Mickiewicza 39, przy czym spisu dokonuje zespół w składzie co najmniej dwuosobowym:
 - a) Wiesława Loch
 - b) Grażyna Niedbała
 - c) Agnieszka Wiercioch
2. Zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych oraz materiałów i zapasów żywnościowych w Szkole Podstawowej Nr 4 w Sandomierzu, w budynku przy ul. Leona Cieśli 2, przy czym spisu dokonuje zespół w składzie co najmniej dwuosobowym:
 - d) Wioletta Białkowska
 - e) Iwona Myślińska
 - f) Justyna Rewera

§ 5.

Powołuję komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda

1. Przewodniczący – Izabela Ziarko
2. Członek komisji – Ewelina Łukawska

§ 6.

Powołuję komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji w weryfikacji sald:

1. Przewodniczący – Agnieszka Mendyk
2. Członek komisji – Agata Kras

§ 7.

Do dnia rozpoczęcia spisu z natury zostaną przeprowadzone prace przygotowawcze do inwentaryzacji, do których należą: sprawdzić czy zostały oznakowane wszystkie składniki majątku inwentaryzowane w formie spisu z natury, przeprowadzić likwidację składników majątku zniszczonych, bezużytecznych jednostce, sprawdzić, czy do księgowości zostały przekazane wszystkie dokumenty przychodowe i rozchodowe inwentaryzowanych składników majątkowych. Za powyższe czynności odpowiedzialny jest Kierownik jednostki.

§ 8.

Zobowiązuje się Przewodniczącemu Komisji inwentaryzacyjnej do:

1. Pobrania arkuszy spisowych w Centrum Usług Wspólnych.
2. Przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych.
3. Wydanie zespołom spisowym arkuszy spisu z natury, a po przeprowadzeniu spisu rozliczenie zespołów z pobranych arkuszy.
4. Skompletowanie i skontrolowanie wszystkich arkuszy oraz protokołów inwentaryzacji.
5. Zwrot arkuszy spisowych do Centrum Usług Wspólnych.
6. Złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji do dnia 12.03.2025 r.

§ 9.

Zobowiązuje Komisję inwentaryzacyjną do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji.
3. Sporządzenie rozliczenia inwentaryzacji, przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacji do głównego księgowego CUW.

Ostateczne rozliczenie wyników inwentaryzacji w drodze spisu z natury powinno nastąpić nie później niż do 15.01.2025 roku.

§ 10.

Nadzór nad inwentaryzacją i jej rozliczenie powierza się głównemu księgowemu CUW.

DYREKTOR
Główny Księgowy CUW
.....
(podpis kierownika jednostki)