

ZARZĄDZENIE NR 33/2025
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 3
W LEGIONOWIE

z dnia 1 września 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, materiałów w magazynie żywnościowym, druków ścisłego zarachowania, wartości niematerialnych i prawnych.

Podstawa prawna:

- Art. 26. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 poz. 120),
- Instrukcja Inwentaryzacyjna w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Legionowie wprowadzona Zarządzeniem nr 29/2020 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Legionowie.

Zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. P. Jolanta Kaczorowska – przewodnicząca Komisji,
2. P. Bożena Samulik – członek Komisji,
3. P. Marta Lewandowska – członek Komisji,
4. P. Iwona Smakulska – członek Komisji.

§2

Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 8 września 2025 r. do 31 października 2025 r. zgodnie art. 26. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 poz. 120), a także z Instrukcją Inwentaryzacyjną w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Legionowie wprowadzoną Zarządzeniem nr 29/2020 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Legionowie (w formie spisu z natury).

§3

Komisja Inwentaryzacyjna zobowiązana jest do:

1. Zapoznania z Instrukcją Inwentaryzacyjną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Legionowie.

2. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osoby materialnie odpowiedzialnej.
3. Przeprowadzenia inwentaryzacji w sposób właściwy, dokładny, rzetelny, zgodny ze stanem faktycznym.
4. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Legionowie.
5. Po zakończeniu spisu z natury – przekazania arkuszy spisu z natury Głównej Księgowej w celu dokonania wyceny, uzgodnień z ewidencją w księgach rachunkowych oraz wprowadzenia różnic inwentaryzacyjnych.
6. Sporządzenia protokołu końcowego z przeprowadzonej inwentaryzacji.

§4

1. Przed rozpoczęciem inwentaryzacji wszyscy członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej odbędą szkolenie w zakresie inwentaryzacji.
2. Szkolenie o którym mowa w pkt 1. zostanie przeprowadzone przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Legionowie oraz główną księgową.

§5

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić za pomocą arkuszy spisowych, wypełnianych przez Komisję Inwentaryzacyjną.
2. Ponumerowane arkusze spisowe pobiera przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej od referenta ds. obsługi sekretariatu.
3. Arkusze spisowe zostaną zabezpieczone pieczęcią placówki oraz pieczęcią „Druk ścisłego zarachowania”.
4. Ujawnione w trakcie spisu składniki wyposażenia podlegają wpisaniu w arkusze spisowe.
5. Komisja Inwentaryzacyjna dokumentuje wyniki spisu na drukach ścisłego zarachowania.

§6

Z obowiązkami Komisji, zawartymi w Instrukcji Inwentaryzacyjnej, przewodniczący i członkowie zostali szczegółowo zaznajomieni przed dokonaniem spisu, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§7

Zapoznanie z Instrukcją Inwentaryzacyjną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Legionowie oraz fakt odbycia szkolenia, osoby w nim uczestniczące potwierdzą w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 1 i nr 1a do niniejszego Zarządzenia.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisy Komisji Inwentaryzacyjnej:

1.
2.
3.
4.

p.o. Dyrektora ZSP3 w Legionowie

Maria Asman