

.....  
pieczęćka jednostki

## **Zarządzenie wewnętrzne nr 17**

### **Kierownika jednostki**

**z dnia: 26.10.2015 r. znak: .....**

### **w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej**

#### **§ 1**

1. Stosownie do uregulowań instrukcji inwentaryzacyjnej z dnia ..26.10.2015r. załącznik nr 1) oraz ustawy o rachunkowości (artykuł 26 i 27) ustalam następujące zasady przeprowadzenia inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2015r.

2. Terminy i sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji określa załącznik do niniejszego zarządzenia (wzór nr 2).

#### **§ 2**

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury rzeczowych składników obrotowych, środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz gotówki w kasie na dzień 31 grudnia 2015. r.

2. Powołuję do Komisji inwentaryzacyjnej osoby wymienione w załączniku do niniejszego zarządzenia (wzór nr 3).

3. Powołuję do zespołów spisowych osoby wymienione w załączniku do niniejszego zarządzenia (wzór nr 4).

4. Harmonogram poszczególnych czynności inwentaryzacyjnych (etapów inwentaryzacyjnych) określa załącznik do niniejszego zarządzenia (wzór nr 5).

5. Powołuję na kontrolerów spisowych:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Danuta Irek	nauczyciel	
2	Janina Teler	nauczyciel	

6. Do pomiaru rzeczywistych stanów składników majątku inwentaryzowanych na podstawie obmiaru lub szacunku (wzór nr 9) powołuję następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Marzena Cioch-Ciućmańska	nauczyciel	
2	Renata Starzyńska	nauczyciel	

7. Zobowiązuję osoby powołane do Komisji inwentaryzacyjnej oraz Głównego księgowego do opracowania planu przeprowadzenia inwentaryzacji (wzór nr 6) i przeprowadzenia jej w terminach przewidzianych niniejszą instrukcją.

8. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej i Głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia członków Komisji i Zespołów spisowych, pracowników działu księgowości, a także osób materialnie odpowiedzialnych w zakresie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

9. Zobowiązuję Przewodniczącemu Komisji inwentaryzacyjnej do pobrania od osób materialnie odpowiedzialnych „Oświadczeń” w sprawie kompletności ujęcia oraz odpowiedniego przygotowania do spisu inwentaryzowanych składników (wzór nr 7, 8).

10. Zobowiązuję kierownika działu administracyjnego do wydania przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej ostemplowanych i ponumerowanych arkuszy spisowych w dniu rozpoczęcia spisu.

11. W toku spisu komisja dokonuje/nie dokonuje\* wyceny stanu zapasów.

12. Wycenę należy dokonać w cenach .....

13. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.

14. Po zakończeniu spisu komisja dokona/nie będzie dokonywać\* wyliczenia wstępnego.

15. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
- przeprowadzenia protokołarnej kasacji środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej (LT, LN itp.) do dnia spisów,
- uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

16. Zawiesza się nieobecności wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

17. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

18. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

### § 3

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald na dzień 31 grudnia 2015 r.

a) należności (według stanu na dzień 30 listopada 2015r.)

b) środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych (na dzień 31 grudnia 2015r.)

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald powołuję następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Alina Kowalczyk	księgowa	
2	Anna Sołtysiak	referent ds. księgowości	

### § 4

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji pozostałych aktywów i pasywów na dzień 31 grudnia 2015r.

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji powołuję następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja
1	Alina Kowalczyk	księgowa	
2	Anna Sołtysiak	referent ds. księgowości	
3			

### § 5

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji należy udokumentować protokołami podpisanymi przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie danego konta, zespół spisowy i głównego księgowego.

2. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

3. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się

głównemu księgowemu.

4. Zarządzenie obowiązuje od dnia 26.10.2015 r.

5. Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi Instrukcja inwentaryzacyjna.

GŁÓWNA KSIĘGOWA

mgr inż. Hajna Holińska

.....  
Główny księgowy

Zespołu Szkół w Wiechlicach

mgr Cecylia Brodzińska

.....  
Kierownik jednostki

Data .....26.10.2015 r.....

\* niepotrzebne skreślić

Raz w ciągu 2 lat (art. 26 ust. 3 pkt 2)	znajdujące się na terenie strzeżonym i objęte ewidencją ilościowo-wartościową zapasy: –materiałów, –półproduktów, –wyrobów gotowych, –towarów	Spis z natury
Raz w ciągu 4 lat (art. 26 ust. 3 pkt 3)	nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycji (z wyjątkiem gruntów, do których dostęp jest znacznie utrudniony) oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, jeżeli znajdują się na terenie strzeżonym	Spis z natury
Na dzień 31.12. 2015 r. z tym że inwentaryzację można przeprowadzać od października 2015r. do 15 stycznia 20... r. (art. 26 ust. 1 pkt 2)	a)aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki, w tym papiery wartościowe w formie zdematerializowanej (znajdujące się np. w zapisie komputerowym biura maklerskiego), b)należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy ustawy o zobowiązaniach podatkowych, oraz należności wątpliwych, spornych, a w bankach należności zagrożonych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, a także innych aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe), c)zobowiązania (z wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych), d)pożyczki i kredyty, e)własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom (np. w przerobie, komisie, na obcym składzie itp.)	Potwierdzenie salda
Na dzień 31.12. 2015r., z tym że inwentaryzację można przeprowadzać od października 20... r. do 15 stycznia 20... r. (art. 26 ust. 1 pkt 3)	a)grunty, prawa wieczystego użytkowania gruntów, spółdzielcze prawa do lokali mieszkalnych i użytkowych, b)środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (np. budowle podziemne, instalacje itp.), c)papiery wartościowe w formie zdematerializowanej, d)należności sporne i wątpliwe, a także	Weryfikacja

	<p>dochodzone na drodze sądowej,</p> <p>e) w bankach należności zagrożone,</p> <p>f) należności i zobowiązania osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,</p> <p>g) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,</p> <p>h) inwestycje rozpoczęte (z wyjątkiem maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą),</p> <p>i) wartości niematerialne i prawne,</p> <p>j) rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne,</p> <p>k) przychody przyszłych okresów,</p> <p>l) kapitały (fundusze) własne (podstawowe, zapasowe, rezerwowe i pozostałe),</p> <p>ł) fundusze specjalne,</p> <p>m) rezerwy,</p> <p>n) pozostałe aktywa i pasywa,</p> <p>o) aktywa, których nie zinventaryzowano na koniec roku obrotowego ze względu na wymóg inwentaryzowania ich w drodze spisu z natury co kilka lat,</p> <p>p) aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych (np. zobowiązania warunkowe).</p>	
--	--	--

Źródło: opracowanie własne na podstawie art. 26 ustawy.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół w Wieniolicach  
*mgr Cecylia Brodzińska*