

ZARZĄDZENIE nr 27/2022
Dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych w Poznaniu
z dnia 28 października 2022 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych, powołania komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji oraz harmonogramu przebiegu inwentaryzacji w Zespole Szkół Muzycznych w Poznaniu

Na podstawie art. 26, 27 pkt 3 Ustawy z dn. 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej na dzień 31 grudnia 2022 roku.

1. W drodze spisu z natury:

- a) środki trwałe, pozostałe środki trwałe,
- b) wartości niematerialne i prawne,
- c) druki ścisłego zarachowania,
- d) gotówka w kasie, czeki, weksle.

2. W drodze uzyskania potwierdzenia sald:

- a) środki finansowe na rachunkach bankowych,
- b) należności od kontrahentów (z wyjątkiem tytułów publiczno-prawnych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych),
- c) własnych składników majątkowych powierzonych innym jednostkom.

3. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów, a także porównania danych ewidencyjnych z aktualnym stanem rzeczywistym i wyjaśnienie różnic i ujęcie w protokole a także weryfikację i uzgodnienie stanów ewidencyjnych kont syntetycznych i analitycznych:

- a) środki trwałe będące w eksploatacji, środki trwałe w budowie a także postawione w stan likwidacji, pozostałe środki trwałe i o charakterze wyposażenia,
- b) wartości niematerialne i prawne (wszystkie programy komputerowe bez względu na wartość i licencje),
- c) zbiory biblioteczne poprzez uzgodnienie wartości zbiorów w księgach inwentarzowych biblioteki z wartością w ewidencji księgowej,
- d) należności i zobowiązania,
- e) rozrachunki z pracownikami,
- f) rozrachunki publiczno-prawne,
- g) środki trwałe o charakterze wyposażenia wydane pracownikom do stałego używania (polega na sporządzeniu na dzień inwentaryzacji wykazu wydanych pracownikowi przedmiotów w oparciu o dowody i ewidencję i uzyskaniu pisemnego potwierdzenia zgodności przez pracownika lub porównać stan ewidencyjny z dokumentami zawierającymi pokwitowanie ich pobrania. Z porównania tego sporządza się protokół),
- h) grunty,
- i) inwestycje.

4. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 21 listopada 2022 r. do 10 stycznia 2023 r., zaś w dniu 31 grudnia 2022 r. inwentaryzację takich składników jak:
 - a) gotówka w kasie, чеки, weksle,
 - b) zbiory biblioteczne,
 - c) druki ścisłego zarachowania.
5. Przed rozpoczęciem spisu z natury osoba materialnie odpowiedzialna za stan składników majątkowych, powinna złożyć pisemne oświadczenie, że wszystkie dowody zakupu składników majątkowych zostały przekazane do księgowości. Osobą materialnie odpowiedzialną za stan składników majątkowych w Zespole Szkół Muzycznych w Poznaniu jest dyrektor Joanna Karpacz-Kowalkowska, prowadzący magazyn instrumentów muzycznych – Piotr Wiśniewski, bibliotekarka – Elżbieta Królczyk.
6. Składniki wycena samodzielny referent ds. administracyjno-gospodarczych – Andrzej Zujewicz z uwagi na to, że prowadzi księgi inwentarzowe.
7. Inwentaryzację składników majątkowych można rozpocząć w terminie wskazanym w pkt. 4 a zakończyć do dnia 10 stycznia 2023 r. a następnie ustalić stan przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego w dokumentach inwentaryzacyjnych np. arkuszu spisu lub potwierdzeniach salda zwiększeń lub zmniejszeń jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzeniem a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na dzień 31 października 2022 r.
8. Składniki majątku niepełnowartościowe należy spisać na oddzielnych arkuszach.
9. Ujawnione w toku weryfikacji sald różnice (nieprawidłowości i rozbieżności) między stanem rzeczywistym a stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych do tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji.
10. Po zakończeniu spisu komisja dokonuje wyliczenia wstępnego.
11. Do pobrania arkuszy spisu z natury upoważniam sekretarza komisji inwentaryzacyjnej.
12. Arkusze spisowe wypełnia się w dwóch egzemplarzach: 1 oryginał plus kopia.
13. Inwentaryzację (tj. stwierdzone w protokołach rozliczeń inwentaryzacji braki i nadwyżki) należy rozliczyć w terminie do dnia 15 stycznia 2023 roku.

§ 2

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- Tomasz Kandulski	- Przewodniczący
- Piotr Krajewski	- Członek
- Andrzej Zujewicz	- Sekretarz

2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej wyznacza zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu z natury.

§ 3

H a r m o n o g r a m
prac inwentaryzacyjnych w Zespole Szkół Muzycznych w roku 2022

Rodzaj prac	Osoba odpowiedzialna	Okres realizacji
Wydanie zarządzenia dotyczącego inwentaryzacji oraz powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Kierownik jednostki	październik 2022 r.
Sporządzenie harmonogramu prac i dokumentacji inwentaryzacyjnej	Kierownik jednostki/Główny księgowy	październik 2022 r.
Szkolenie komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych	Główny księgowy/ Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	Do 10 listopada 2022 r.
Spis z natury	Zespoły spisowe	21.11.2022r. - 10.01.2023r. wg stanu na dzień 31.10.2022r.
Weryfikacja sald	Główny księgowy	do 10.01.2023r.
Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych	Główny księgowy	do 10.01.2023r.
Ustalenie różnic	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej/Główny księgowy	do 10.01.2023r.
Wyjaśnienie różnic, sporządzenie protokołu różnic oraz sprawozdania	Kierownik jednostki/Główny księgowy/Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	do 15.01.2023r.
Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	Główny księgowy	do 15.01.2023r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Zespołu Szkół Muzycznych w Poznaniu
Joanna Karpacz-Kowalkowska
/na oryginale właściwy podpis/