

## ZARZĄDZENIE NR 811/2023

### WÓJTA GMINY GODZIESZE WIELKIE

z dnia 27 października 2023 r.

#### w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów

Na podstawie art.26 i 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz.120 ze zm.) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej dla jednostek obsługiwanych w ramach wspólnej obsługi w Urzędzie Gminy Godziesze Wielkie wprowadzonej zarządzeniem nr 137/2019 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 29 października 2019 r. ustalám, co następuje:

**§ 1.** Zarządzám przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej jednostki: Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Kakawie składników aktywów i pasywów w tym: środków trwałych, pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych, wartości niematerialnych i prawnych, materiałów, druków ścisłego zarachowania, gruntów, rozrachunków, należności i zobowiązań i innych niewymienionych składników aktywów i pasywów.

**§ 2.** Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej- Agata Pęczek
2. Z-ca przewodniczącego komisji- Aneta Szamotuła
3. Członek komisji- Ewelina Nogaj

**§ 3.** Zobowiązuje dyrektora jednostki obsługiwanej do wydania zarządzenia w sprawie powołania zespołu spisowego i do przeprowadzenia spisu z natury materiałów i druków ścisłego zarachowania na terenie swojej jednostki. Spis z natury należy przeprowadzić na ostatni dzień roku obrotowego tj. na dzień 31.12.2023 r. w terminie do 15.01.2024 r.

**§ 4.** Osoby powołane na członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespół spisowy powołany do przeprowadzenia spisu z natury czynię odpowiedzialnych za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodne ze stanem faktycznym, terminowe rozliczenie oraz właściwe udokumentowanie wyników inwentaryzacji.

**§ 5.** Inwentaryzacje aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia salda oraz inwentaryzacje aktywów i pasywów w drodze weryfikacji przeprowadzają pracownicy Wydziału Oświaty Urzędu Gminy Godziesze Wielkie.

**§ 6.** Inwentaryzacje należy przeprowadzić zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w jednostce obsługiwanej i udokumentować wg obowiązujących wzorów dokumentów.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej oraz z-cy głównego księgowego Urzędu Gminy Godziesze Wielkie.

§ 8. Ostateczne zakończenie inwentaryzacji nastąpi 25.03.2024 r.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Godziesze  
Wielkie

**Józef Podłużny**

Załącznik do zarządzenia Nr 811/2023

Wójta Gminy Godziesze Wielkie

z dnia 27 października 2023 r.

### Harmonogram Inwentaryzacji

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Środki trwałe	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Od 02.01.2024r. do 25.03.2024r.	Obiekt strzeżony - spis z natury co 4 lata. Protokół weryfikacji sald.
2.	Pozostałe środki trwałe	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Od 02.01.2024r. do 25.03.2024r.	Protokół weryfikacji sald
3	Zbiory biblioteczne	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Od 02.01.2024r. do 25.03.2024r.	Protokół weryfikacji sald
4.	Wartości niematerialne i prawne	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Od 02.01.2024r. do 25.03.2024r.	Protokół weryfikacji sald
5.	Materiały, druki ścisłego zarachowania	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Na dzień 31.12.2023r. Od 02.01.2024r. do 15.01.2024r.	Spis z natury-arkusz spisu.
6.	Kapitały i fundusze-zfss	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Od 02.01.2024r. do 25.03.2024r.	Protokół weryfikacji sald
7.	Należności i zobowiązania	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Należności na dzień 31.12.2023r. do 15.01.2024r. Od 02.01.2024r. do 25.03.2024r.	Potwierdzenie salda Protokół weryfikacji sald
8.	Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie	Od 02.01.2024r. do 25.03.2024r.	Protokół weryfikacji sald.