

Zarządzeni nr 6/2021/2022

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Czerniejewie

z dnia 29.10.2021 r.

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Szkole Podstawowej im. Onufrego Kopczyńskiego w Czerniejewie

podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2021 r. poz. 217)

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji majątku w Szkole Podstawowej im. Onufrego Kopczyńskiego w Czerniejewie.

§ 2

Termin inwentaryzacji ustala się w okresie od 04.11.2021 r. do 31.12.2021 r.

§ 3

Za przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialna jest stała komisja inwentaryzacyjna załącznik nr 1

§ 4

Do przeprowadzenia spisu z natury powołuje się członków zespołu osoby odpowiedzialne materialnie za daną salę załącznik nr 2

§ 5

Inwentaryzacje należy przeprowadzić według następującego planu:

1. Drogą spisu z natury należy objąć: Środki trwałe i wyposażenie (ewidencja wartościowa i ilościowa)
2. Wyposażenie biblioteki szkolnej (ewidencja wartościowa i ilościowa)

§ 6

W celu właściwego przebiegu inwentaryzacji ustala się harmonogram prac inwentaryzacyjnych załącznik nr 3

§ 7

Inwentaryzacje należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2021 r.

§ 8

Osoby powołane do zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe przeprowadzenie spisu zgodnie ze stanem faktycznym, pracownicy sprawujący opiekę nad określonym mieniem są obowiązani udostępnić pomieszczenie i być obecnym przy spisie. Arkusze spisowe wydawane będą w sekretariacie szkoły.

§ 9

Kontrolę inwentaryzacji na różnych jej etapach przeprowadzi przewodniczący komisji inwentaryzacji.

§ 10

Wyceny majątku dokona księgowa Szkoły Podstawowej w Czarniejewie

§ 11

Zobowiązuje się osobę prowadzącą księgi inwentarzowe do uzgodnienia stanu z ewidencją księgową.

§ 12

Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i księgowego do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji do Dyrektora Szkoły w terminie do dnia 11.03.2022 r.

§ 13

Wykonanie Zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej i głównemu księgowemu.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Henryk Czarnecki

**Szkoła Podstawowa  
im. Onufrego Kopczyńskiego  
w Czerniejewie**  
ul. Szkolna 3, 62-250 Czerniejewo  
tel./fax 61 429 13 40  
NIP 7842490637, REGON 000261686

Załącznik 1

do Zarządzenia 6/2021/2022  
z dnia 28.10.2021 r.

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Onufrego Kopczyńskiego w Czerniejewie

## **STAŁA KOMISJA INWENTARYZACYJNA**

Katarzyna Łachowska – Przewodnicząca

Kinga Maćkowiak – Członek

Beata Buczkowska – Członek

**DYREKTOR SZKOŁY**  
  
mgr Henryk Czarnecki

**OSOBY ODPOWIEDZIALNE I OBSZARY SPISOWE**

| I.p. | OSOBA<br>ODPOWIEDZIALNA                                 | OBSZAR SPISOWY   | Podpis |
|------|---|--|--------|
| 1    | Kinga Maćkowiak   | Sekretariat, gabinet dyrektora i wicedyrektora szkoły, s:6, s: 10, gabinet higienistki szkolnej, aula, archiwum, pokój nauczycielski, s: 35, s:2, radiowęzeł |        |
| 2    | Marek Baran, Renata Pawlak                              | korytarze, WC, magazyn, piwnica,   |        |
| 3    | Aneta Jasińska  | S: 44, gabinet logopedy  |        |
| 4    | Magdalena Banaszak                                      | S: 44 a  |        |
| 5    | Alina Jagodzińska,<br>Mikołaj Krygier                   | Świetlica  |        |
| 6    | Krystyna Szała, Aneta Wiśniewska                        | Stołówka, kuchnia + magazyny   |        |
| 7    | Anna Rychlicka  | Pracownia komputerowa  |        |
| 8    | Beata Buczkowska,<br>Edyta Łachowska                    | Biblioteka,<br>S:21  |        |
| 9    | Mirella Kosmała   | S: 32, izba tradycji   |        |
| 10   | Magdalena Świtoń  | S: 31 + zaplecze 29  |        |
| 11   | Aleksandra Kapsa  | S: 30  |        |
| 12   | Adam Łachowski  | S: 29  |        |
| 13   | Marlena Błasiak, Beata Kolbertowicz                     | S: 22  |        |
| 14   | Aleksandra Fechner                                      | S:23   |        |
| 15   | Izabela Pawłowska                                       | S: 24 + zaplecze   |        |
| 16   | Katarzyna Łachowska                                     | S:25   |        |
| 17   | Gerard Szała  | S:15 + zaplecze  |        |
| 18   | Monika Boncler,<br>Katarzyna Woźniak                    | S:13   |        |
| 19   | Renata Krygier  | S:12   |        |
| 20   | Izabela Winter  | S:11   |        |
| 21   | Agnieszka Sopolnińska,<br>Aneta Jarzyńska-Ciotek        | Gabinet pedagoga, psychologa   |        |
| 22   | Anita Kasperczak  | S:1  |        |
| 23   | Beata Kowalczyk   | S:3  |        |
| 24   | Romana Świdurska  | S:4  |        |
| 25   | Dariusz Krygier, Jolanta Błaczowska, Mirosław Kulpiński | Sala gimnastyczna  |        |

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Henryk Czarnecki



do Zarządzenia 6/2021/2022  
z dnia 28.10.2021 r.  
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Onufrego Kopczyńskiego w Czerniejewie

**HARMONOGRAM PRAC INWENTARYZACYJNYCH PRZY  
OKRESOWEJ INWENTARYZACJI MAJĄTKU**

| L.P | RODZAJ PRAC   | OSOBA<br>ODPOWIEDZIALNA                                  | TERMINY REALIZACJI                                    |
|-----|---|--|---|
| 1   | Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej, powołanie zespołów                                      | Dyrektor Szkoły  | Najpóźniej do 2.11.2021 r.                            |
| 2   | Przygotowanie arkuszy spisowych   | Główny księgowy szkoły                                   | W ciągu 5 dni od wydania Zarządzenia Dyrektora Szkoły |
| 3   | Spotkanie komisji inwentaryzacyjnych  | Dyrektor Szkoły  | 3.11.2021 r.  |
| 4   | Spis z natury   | Komisje inwentaryzacyjne                                 | od 4.11.2021 r. do 22.12.2021 r.                      |
| 5   | Wycena arkuszy spisowych  | Główny księgowy  | Najpóźniej do 16.02.2022 r.                           |
| 6   | Ustalenie różnic  | Przewodniczący komisji, Główny księgowy                  | Najpóźniej do 25.02.2022 r.                           |
| 7   | Spotkanie dyrektora, przewodniczącego komisji, księgowego w celu ustalenia różnic i sporządzenie protokołu poinwentaryzacyjnego | Dyrektor Szkoły, Przewodniczący komisji, główny księgowy | Najpóźniej do 11.03.2022 r.                           |
| 8   | Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych   | Główny księgowy  | Najpóźniej do 31.03.2022 r.                           |

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Henryk Czarnecki