

ZARZĄDZENIE NR 6/2025
DYREKTORA ADMINISTRACJI SZKÓŁ I INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ W CHOJNIE

z dnia 24 listopada 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji składników majątkowych w Szkole Podstawowej im. Wspólnej Europy w Nawodnej, Nawodna 93

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023r. poz. 120 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Przeprowadzić pełną inwentaryzację składników majątkowych, według stanu ewidencyjnego na dzień 31.12.2025 r. w terminie od 9.12.2025 r. do 12.03.2026 r. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do zarządzenia.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury, stanu magazynu opałowego, wartości niematerialnych i prawnych zbiorów bibliotecznych, potwierdzenia sald według stanu ewidencyjnego na dzień 31 grudnia 2025 r.

§ 2. 1. Inwentaryzację przeprowadzi komisja inwentaryzacyjna w składzie:

- 1) Agnieszka Lętowska - przewodniczący Komisji,
- 2) Katarzyna Kubiak - członek Komisji,
- 3) Paulina Remis - członek Komisji.

2. Osoby powołane na członków Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie powierzonych czynności.

3. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do szczegółowego zapoznania członków Komisji z ich obowiązkami i uprawnieniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowo-księgowymi.

§ 3. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Głównego Księgowego Administracji Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie w terminie 14 dni po zakończeniu spisu.

§ 4. Inwentaryzacją należy ująć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) zbiorów bibliotecznych,
- 4) stan magazynu opałowego,
- 5) wartości niematerialne i prawne,
- 6) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 7) pozostałe składniki aktywów i pasywów z wyłączeniem wymienionych w pkt.5-6 oraz druków ścisłego zarachowania, znajdujących się w Szkole Podstawowej im. Wspólnej Europy w Nawodnej.

§ 5. 1. Składniki majątku wymienione w § 4 pkt 1,2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 4 pkt 3,4,5 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

3. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 4 pkt 6 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów, a jeśli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

§ 6. W celu sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych powołuje się zespoły spisowe:

1. Zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych w Szkole Podstawowej im. Wspólnej Europy w Nawodnej, przy czym spisu dokonuje zespół w składzie co najmniej dwuosobowym:

- a) Katarzyna Kubiak
- b) Agnieszka Łętowska
- c) Paulina Remis

§ 7. Powołuję komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda

- 1. Przewodniczący - Magdalena Pawelec
- 2. Członek komisji - Beata Kikosicka

§ 8. Powołuję komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji dokumentów i porównanie z zapisami w księgach:

- 1. Przewodniczący Monika Żebrowska
- 2. Członek komisji - Anna Drywa

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 10. Nadzór nad inwentaryzacją i jej rozliczenie powierza się głównemu księgowemu Administracji Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie.

§ 11. Zarządzenie wchodzi z dniem 24 listopada 2025 r.

24.11.2025
Ewa Kotlińska

DYREKTOR
Kotlińska
Weronika Kotlińska

Załącznik do zarządzenia nr 6/2025

Dyrektora Administracji Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie

z dnia 24 listopada 2025 r.

HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI

Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji. Powołanie komisji i zespołów spisowych	do dnia 9-12-2025 r.	Dyrektor ASiIS
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych	do dnia 17-12-2025 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji, w tym pobranie arkuszy spisowych od pracownika odpowiedzialnego za gospodarowanie i ewidencje druków ścisłego zarachowania (w sytuacji gdy spis będzie dokonywany na arkuszach papierowych)	do dnia 19-12-2025 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pól spisowych	do dnia 23-12-2025 r.	Osoby odpowiedzialne za składniki majątkowe
Spis z natury	do dnia 31-12-2025 r.	Komisja inwentaryzacyjna/zespoły spisowe
Druk wezwań do potwierdzenia sald i wysłanie do kontrahentów	do dnia 15-01-2026 r. stan na dzień 31-12-2025 r.	Pracownicy księgowości zgodnie z zakresem obowiązków
Sporządzenie wydruków z kont analitycznych i szczegółowych weryfikowanych aktywów i pasywów oraz zgromadzenie potrzebnej dokumentacji źródłowej	od dnia 16.01.2026 r. do dnia 24.02.2026 r.	Pracownicy księgowości zgodnie z zakresami obowiązków
Kontrola formalna prawidłowości arkuszy spisowych	do dnia 07-01-2026 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

Zwrot arkuszy spisowych do pracownika odpowiedzialnego za gospodarowanie i ewidencję druków ścisłego zarachowania	do dnia 10-01-2026 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Porównanie stanu w księgach rachunkowych jednostki z wynikającym z potwierdzeń przesłanych przez bank, oraz kontrahentów, wyspecyfikowanie rozbieżności, wyjaśnienie przyczyn ich powstania oraz ustalenie odpowiedniego sposobu ich likwidacji	od dnia 07-01-2026 r. do dnia 24-02-2026 r.	Komisja do inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald
Porównanie stanu weryfikowanych kont zewidencjonowanego w księgach rachunkowych jednostki z wynikającym z dokumentów Źródłowych i ustalenie różnic	od dnia 23.01.2026 r. do dnia 28-02-2026 r.	Komisja do inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald
Sporządzenie protokołu inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i rozliczenia jej różnic	do dnia 06-03-2026 r.	Główny księgowy
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	pod datą 31-12-2025 r.	Główny księgowy
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji w drodze spisu z natury i potwierdzenia sald przedstawienie dyrektorowi jednostki wniosków poinwentaryzacyjnych	do dnia 10-03-2026 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Sukcesywne wyjaśnienie przyczyn rozbieżności, ustalenie odpowiedniego sposobu ich likwidacji oraz sporządzenie protokołu zbiorczego inwentaryzacji w drodze weryfikacji	od dnia 03-02-2026 r. do dnia 03-03-2026 r.	Główny księgowy przy udziale komisji weryfikacyjnych i pracowników księgowości
Sporządzenie zbiorczego sprawozdania z inwentaryzacji	do dnia 12-03-2026 r.	Główny księgowy