

## Zarządzenie nr 16/2022

**Dyrektora Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Brzozowie**

**z dnia 13 grudnia 2022 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych i stanu środków finansowych w kasie oraz weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych w Powiatowym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Brzozowie**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105, 2106 z 2022 r. poz. 1488.) **zarządzam, co następuje:**

### §1

Przeprowadzić inwentaryzację roczną składników majątkowych i stanu środków finansowych w kasie oraz weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Brzozowie w formie spisu z natury – pełna inwentaryzacja.

### §2

Powołuję komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych i stanu środków w kasie oraz weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych w Powiatowym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Brzozowie w składzie:

1. Jakub Prugar – Przewodniczący Komisji
2. Paweł Kałamucki – Członek Komisji
3. Bożena Pigoń – Członek Komisji

### §3

1. Komisja dokona spisu z natury składników majątkowych, dla których ewidencja jest prowadzona wyłącznie ilościowo, druków ścisłego zachowania na dzień 31 grudnia 2022 r.
2. Komisja dokona spisu z natury środków pieniężnych w kasie jednostki na dzień 31 grudnia 2022 r.

### §4

Inwentaryzację składników majątku należy przeprowadzić zgodnie z harmonogramem prac inwentaryzacyjnych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### §5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Harmonogram  
prac inwentaryzacyjnych przy okresowej inwentaryzacji  
majątku Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Brzozowie  
przeprowadzonej za rok 2022**

<b>LP.</b>	<b>Czynności inwentaryzacyjne</b>	<b>Termin realizacji</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
1.	Wydanie zarządzenia dotyczącego inwentaryzacji, powołanie komisji inwentaryzacyjnej, zespołów spisowych i weryfikacyjnych.	IV kwartał 2022	Kierownik jednostki
2.	Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, przyrządy pomiarowe itp.)	do 14.12.2022 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3.	Przygotowanie pól spisowych	do 14.12.2022 r.	Osoby materialnie odpowiedzialne za składniki majątkowe
4.	Przeprowadzenie szkolenia, wydanie arkuszy	do 14.12.2022 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
5.	Spis z natury	od 30.12.2022 r do 02.01.2023 r.	Komisja Inwentaryzacyjna
6.	Kontrola przebiegu inwentaryzacji	od 30.12.2022 r do 02.01.2023 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
7.	Zebranie oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych. Przekazanie spisów z natury Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej	do 02.01.2023	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
8.	Przekazanie dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości i protokołów ze spisów.	do 09.01.2023	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
9.	Wycena arkuszy spisowych i sporządzenie zestawienia różnic	do 16.01.2023	Główny Księgowy
10.	Ustalenie różnic	do 16.01.2023	Główny Księgowy
11.	Złożenie wyjaśnień w sprawie różnic przez osoby materialnie odpowiedzialne, sporządzenie protokołów różnic i dokonanie oceny przydatności składników majątkowych	do 16.01.2023	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej, Kierownik jednostki
12.	Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	do 16.01.2023	Główny Księgowy
13.	Sporządzenie sprawozdań przez zespoły spisowe	do 27.01.2023	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
14.	Zatwierdzenie sprawozdania komisji inwentaryzacyjnej	do 31.01.2023	Kierownik jednostki