

**Zarządzenie Nr 5/2024**  
**Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu**  
**z dnia 21 sierpnia 2024 r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Szkole Podstawowej nr 4 w Rawiczu

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2023, poz.120 ze zmianami), § 3 ust.1 pkt 2 Instrukcji inwentaryzacyjnej Gminnego Centrum Usług Wspólnych oraz jednostek organizacyjnych, wprowadzonej zarządzeniem Nr 11/2019 Dyrektora GCUW w Rawiczu z dnia 12 grudnia 2019r. zarządzam, co następuje:

§ 1.

W związku ze zmianą na stanowisku dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Rawiczu z dniem 01.09.2024 r. zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Szkole Podstawowej nr 4 w Rawiczu wg stanu na dzień 31 sierpnia 2024 roku.

§ 2.

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury, skontrum, weryfikacji sald kont rozrachunkowych oraz potwierdzenia sald środków na podstawie wyciągów bankowych z dnia 31.08.2024 r.
2. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo odbiorczej w Szkole Podstawowej nr 4 w Rawiczu powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
  1. Przewodnicząca: Sylwia Tyczyńska
  2. Członek: Monika Węćłaś
  3. Członek: Dorota Stamicieńska
2. Osoby powołane na członków Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.
3. Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do szczegółowego zapoznania członków Komisji z jej obowiązkami i uprawnieniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:
  - 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
  - 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji,
  - 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
  - 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
  - 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Głównego Księgowego GCUW w Rawiczu w terminie do dnia 30.08.2024 r.

§ 4.

1. Inwentaryzacją zdawczo-odbiorczą należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:
  - 1) środki trwałe,
  - 2) pozostałe środki trwałe,
  - 3) wartości niematerialne i prawne,
  - 4) zbiory biblioteczne.

- 5) środki pieniężne na rabunkach bankowych,
- 6) należności i zobowiązania,
- 7) druki ścisłego zarachowania.

#### § 5.

1. Składniki majątku wymienione w § 4 pkt 1,2,3 i 7 należy spisać na arkuszach spisu z natury (wersja wygenerowana z oprogramowania Vulcan oraz druki akcydensowe).
2. Inwentaryzację składników majątku wymienione w § 4 pkt 4, należy przeprowadzić metodą weryfikacji, porównania stanu z księgi inwentarzowej prowadzonej w systemie MOLL z ewidencją księgową zbiorów bibliotecznych.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienione w § 4 pkt 5 należy przeprowadzić metodą weryfikacji na podstawie wydruków wygenerowanych z bankowości elektronicznej na dzień 31.08.2024r.
4. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 4 pkt 6 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach rachunkowych (zestawienia obrotów i sald na dzień 31.08.2024r.).

#### § 6.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

#### § 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik  
do zarządzenia nr 5/2024  
Dyrektora GCUW w Rawiczu  
z dnia 21 sierpnia 2024 r.

**Harmonogram  
inventaryzacji zdawczo-odbiorczej  
w Szkole Podstawowej nr 4 w Rawiczu**

Czynności inventaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Przeszkolenie członków komisji inventaryzacyjnej	21 sierpnia 2024r.	Przewodniczący Komisji Inventaryzacyjnej
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inventaryzacji (druki, przyrządy pomiarowe itp.)	21 sierpnia 2024r.	Przewodniczący Komisji Inventaryzacyjnej
Przeprowadzenie spisu z natury	Do 21-26 sierpnia 2024r.	Komisja Inventaryzacyjna
Sporządzenie protokołu ze spisu z natury	Do 30 sierpnia 2024r.	Komisja Inventaryzacyjna
Zestawienie różnic inventaryzacyjnych, wyjaśnienie różnic i ujęcie różnic w księgach rachunkowych	31 sierpnia – 2 września 2024r.	Główny Księgowy GCUW
Sporządzenie protokołu końcowego z przeprowadzonej inventaryzacji	Do 6 września 2024r.	Komisja Inventaryzacyjna
Podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego	Do 9 września 2024r.	Dyrektor SP nr 4 w Rawiczu (obecny i poprzedni)