

**ZARZĄDZENIE Nr 21/2019**  
**Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Wieluniu**  
**z dnia 26.11.2019 r.**

dotyczące inwentaryzacji rocznej składników majątkowych  
Zespołu Szkół Nr 1 w Wieluniu.

**Podstawa prawna:** art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości  
(test jedn. Dz. U. z 2019 r. poz.351 ze zm.)

§ 1

Celem przeprowadzenia inwentaryzacji jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów na oznaczony dzień, porównanie tego stanu z ich stanem księgowym oraz stwierdzenie występujących między tymi stanami różnic, ich rozliczenie i na tej podstawie:

- doprowadzenie danych wynikających z ewidencji księgowej do zgodności ze stanem rzeczywistym, a tym samym zapewnienie realności wynikających z nich informacji ekonomicznych,
- rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie,
- dokonanie oceny gospodarczej przydatności składników majątku jednostki,
- przeciwdziałanie nieprawidłowościom w gospodarce majątkiem jednostki.

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z wytycznymi w instrukcji inwentaryzacyjnej Zespołu Szkół Nr 1 w Wieluniu

§ 3

Spisu z natury dokonuje zespół powołany przez dyrektora jednostki. Do zespołu spisowego nie mogą być powołane osoby materialnie odpowiedzialne za stan składników majątkowych objętych spisem z natury.

§ 4

Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych komisja porówna zapisy inwentaryzacyjne ze stanem faktycznym, dokona weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów inwentarzowych zbiorów bibliotecznych.

§ 5

Inwentaryzacja w formie spisu z natury należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Środki trwałe
2. Pozostałe środki trwałe
3. Wartości niematerialne i prawne
4. Magazyn żywnościowy i opakowania,
5. Kwitariusz przychodowy

według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r.

§ 6

W związku z inwentaryzacją należy:

1. złożyć oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych o dostarczeniu wszelkich dokumentów przychodu i rozchodu do księgowości PCUW,
2. pobrać arkusze spisowe z księgowości PCUW w Wieluniu – warsztaty szkolne gastronomiczne,
3. wycenione arkusze spisowe wraz z protokołami końcowymi i oświadczeniami osób materialnie odpowiedzialnych należy przekazać do księgowości do dnia 10 stycznia 2020 r.
4. odpowiedzialność za wyjaśnienie przyczyn wystąpienia różnic inwentaryzacyjnych ponosi komisja inwentaryzacyjna, określając je w protokole inwentaryzacyjnym.

**Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:**



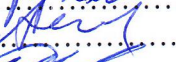


**szkoła:**

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| 1. Maria Kruk            | przewodniczący komisji |
| 2. Alicja Leśniewska-Bil | członek komisji        |
| 3. Jan Drab              | członek komisji        |

**warsztaty szkolne gastronomiczne:**

- |                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| 1. Maria Kruk       | przewodniczący komisji |
| 2. Przemysław Banaś | członek komisji        |
| 3. Anna Lach        | członek komisji        |

Do wiadomości:

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1. Maria Kruk.....            |  |
| 2. Alicja Leśniewska-Bil..... |  |
| 3. Przemysław Banaś.....      |  |
| 4. Anna Lach.....             |  |
| 5. Jan Drab.....              |  |

**DYREKTOR**  
  
mgr Elżbieta Urbańska-Golec

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu

[www.zs1.wielun.pl](http://www.zs1.wielun.pl)  
[zs1@zs1.wielun.pl](mailto:zs1@zs1.wielun.pl)



ul. Wojska Polskiego 32  
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56  
NIP: 832-10-25-321