

Zarządzenie nr 6/2024
Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku
z dnia 08 lutego 2024r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji w Żłobku Miejskim nr 2 w Płocku

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 120, 295,1598), § 1 ust. 1 pkt 2 i § 2 uchwały Nr 397/XXII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 27 września 2016 roku w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Płock zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz § 1 pkt 2, § 2 pkt 1 załącznika Nr 2 do uchwały Nr 397/XXII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 27 września 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Płock zaliczanych do sektora finansów publicznych, zarządzam, co następuje:

§ 1

Postanawiam przeprowadzić metodą spisu z natury inwentaryzację zdawczo-odbiorczą składników majątku w **Żłobku Miejskim nr 2 w Płocku**. Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona za pomocą elektronicznego kolektora danych „ZEBRA”.

§ 2

Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Emilia Jankowska – przewodniczący komisji,
2. Cezary Walta – członek komisji.

§ 3

Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona według stanu na dzień 31 stycznia 2024 r. w dniach od 21 lutego 2024 r. do 23 lutego 2024 r.

§ 4

Osoba materialnie odpowiedzialna za stan składników majątkowych ma obowiązek złożyć pisemne oświadczenie stwierdzające, że wszystkie dowody przychodów i rozchodów inwentaryzacyjnych składników majątku zostały przekazane do działu księgowości.

§ 5

Po ukończeniu spisu z natury komisja inwentaryzacyjna zobowiązana jest do złożenia pisemnej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w toku spisu.

§ 6

Po zakończeniu spisu z natury komisja inwentaryzacyjna przedłoży wygenerowaną z systemu „Ewidencja i zarządzanie majątkiem” wycenę arkusza spisu z natury środków trwałych/przedmiotów inwentarzowych osobie odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji analitycznej. W przypadku ujawnienia przez komisję inwentaryzacyjną nadwyżek i dokonaniu wyceny przez jednostkę składnika majątku do wyceny arkusza spisu z natury zostanie dołączony dokument ujawnionych składników majątku, którego wzór stanowi załącznik nr 1.

§ 7

Z przeprowadzonych czynności, o których mowa w § 1, należy sporządzić protokoły, którego wzór stanowi załączniki nr 2 i 3.”

§ 8

Prawidłowo sporządzoną inwentaryzację należy zwrócić do działu księgowości.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Zarządu Jednostek Oświatowych-JB
/-/ Aleksandra Jadczak

.....
(pieczęć)

Wycena arkusza spisu z natury środków trwałych / przedmiotów inwentarzowych
Nr:/00001/2023

Nazwa i adres jednostki inwentaryzowanej:

.....

Spis na dzień:

Spis rozpoczęto:

Spis zakończono:

Skład komisji inwentaryzacyjnej:

Przewodniczący:

Członkowie:

Podczas przeprowadzonej inwentaryzacji okresowej w komisja inwentaryzacyjna ujawniła następujące nadwyżki:

L.p.	Numer inwentarzowy	Nazwa przedmiotu Numer fabryczny Opis	Ilość zarejestrowana	Użytkownik	Cena jednostkowa sztuka	Wartość brutto zł.
	-----			-----		
Razem						

.....
(podpis przewodniczącego komisji)

.....
(podpisy członków komisji)

Nazwa jednostki (pieczęć)

data sporządzenia:

Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych

1. Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

1) przewodniczący komisji –

2) członek komisji –

2. Po przeprowadzonej inwentaryzacji w w dniu
osoba materialnie odpowiedzialna....., komisja stwierdziła, co następuje:

a) **NADWYŻKI:** zł.
(wymienić nazwę i wartość brutto środka trwałego)

b) **NIEDOBORY:** zł.
(wymienić nazwę i wartość środka trwałego)

Podpisy Komisji Inwentaryzacyjnej:

1) przewodniczący komisji –

2) członek komisji –

Protokół Komisji Inwentaryzacyjnej akceptuję/nie akceptuję*

.....
(Podpis Dyrektora Placówki Inwentaryzowanej z podaniem imienia, nazwiska
i nazwy stanowiska służbowego)

**Rozliczenie nadwyżek i niedoborów opiniuję pozytywnie pod względem księgowym/opiniuję
negatywnie*** (podać powody)

.....
(podpis Głównego Księgowego z podaniem imienia, nazwiska
i nazwy stanowiska służbowego)

Protokół Komisji Inwentaryzacyjnej zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
(podpis Dyrektora ZJO z podaniem imienia, nazwiska
i nazwy stanowiska służbowego)

* Niewłaściwe skreślić

Nazwa jednostki (pieczęć)

data sporządzenia:r.

Protokół zdawczo-odbiorczy przekazania mienia jednostki organizacyjnej

.....

Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

- 1) przewodniczący komisji –
- 2) członek komisji –

Po przeprowadzonej inwentaryzacji zdawczo - odbiorczej metodą spisu z natury w
..... w dniach od do roku zgodnie z zarządzeniem nr
..... z dnia roku, komisja stwierdziła, co następuje:

Osoba przekazująca powołana/y na stanowisko Dyrektora na podstawie Pełnomocnictwa Nr z dnia roku.

Osoba przejmująca Powołana/y na stanowisko Dyrektora na podstawie Pełnomocnictwa Nr z dnia roku.

1. Inwentaryzacji podlegały składniki majątkowe: **ŚRODKI TRWAŁE (011), POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE (013), WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE(020), POZOSTAŁE WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE (021), EWIDENCJA POZAKSIĘGOWA (093).**

2. Inwentaryzacja zdawczo-odbiorcza metodą spisu z natury została przeprowadzona za pomocą kolektora danych „ZEBRA” ewidencji pozaksiegowej, środków trwałych (z wyłączeniem grupy 0 i 2 KŚT) oraz pozostałych środków trwałych. Wygenerowaną z elektronicznego systemu „Ewidencja i zarządzanie majątkiem” wycenę arkusza spisu z natury dołączono do protokołu.

I. Rozliczenie wyników inwentaryzacji:

1. **ustalony stan ewidencyjny na dzień roku wynosi zł, w tym:**

- środków trwałych (011) – wartość ogółem zł.
- pozostałych środków trwałych (013) – wartość ogółem zł.
- wartości niematerialne i prawne (020) – wartość ogółem zł.
- pozostałe wartości niematerialne i prawne (021) – wartość ogółem zł.
- ewidencja pozaksiegowa (093) – wartość ogółem zł.

2. **ustalony stan według spisu z natury na dzień roku wynosi zł, w tym:**

- środków trwałych (011) – wartość ogółem zł.
- pozostałych środków trwałych (013) – wartość ogółem zł.

- wartości niematerialne i prawne (020) – wartość ogółem **zł.**
- pozostałe wartości niematerialne i prawne (021) – wartość ogółem **zł.**
- ewidencja pozaksięgowa (093) – wartość ogółem **zł.**

II. Protokół sporządzono w czterech egzemplarzach.

III. Uwagi komisji: **BRAK**

Podpisy Komisji Inwentaryzacyjnej:

1) przewodniczący komisji –

2) członek komisji –.....

Przekazujący:

.....
(podpis Dyrektora)

Przejmujący:

.....
(podpis Dyrektora)

* Niewłaściwe skreślić