

Zarządzenie nr 26/2026
Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku
z dnia 29 czerwca 2026 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji w Miejskim Przedszkolu nr 11 w Płocku

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 522), § 1 pkt 1 i § 2 uchwały Nr 138/VI/2024 Rady Miasta Płocka z dnia 31 października 2024 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Płock zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz § 1 pkt 10, § 2 ust. 1 pkt 2 załącznika Nr 1 do uchwały Nr 138/VI/2024 Rady Miasta Płocka z dnia 31 października 2024 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 Miejskim Przedszkolu nr 11 w Płocku.

§ 2.

Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

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

§ 3.

1. Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona według stanu na dzień 31.07.2026 r. w dniu 18 sierpnia 2026 r.
2. Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona za pomocą elektronicznego kolektora danych „ZEBRA”.

§ 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.

1. 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.
2. W przypadku wystąpienia różnic inwentaryzacyjnych do wyceny arkusza spisu z natury zostanie dołączony dokument ujawnionych składników majątku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 7.

Z przeprowadzonych czynności, o których mowa w § 1, należy sporządzić protokoły, których wzory stanowią załączniki nr 2 i nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 8.

Prawidłowo sporządzoną inwentaryzację należy zwrócić do działu księgowości Zarządu Jednostek Oświatowych w Płocku.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Zarządu Jednostek Oświatowych-JB
/-/ Aleksandra Jadczyk

.....
(pieczęć)

Wycena arkusza spisu z natury środków trwałych / przedmiotów inwentarzowych
Nr:/00001/2026

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 2026 roku, osoba materialnie odpowiedzialna:, komisja stwierdziła, co następuje:

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

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

Podpisy Komisji Inwentaryzacyjnej:

1) przewodniczący komisji –

2) członek komisji –

Protokół Komisji Inwentaryzacyjnej akceptuję/nie akceptuję*

.....
(Podpis Dyrektora Jednostki 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 składników majątku

.....
(nazwa jednostki)

Osoba przekazująca: Pani powołana na stanowisko.....
..... na podstawie Pełnomocnictwa nr /..... z dnia roku.

Osoba przejmująca: Pani powołana na stanowisko na
podstawie Pełnomocnictwa nr /..... z dnia r.

Komisja inwentaryzacyjna w składzie:

przewodniczący komisji -

członek komisji -

1. Inwentaryzacja zdawczo-odbiorcza metodą spisu z natury została przeprowadzona przez komisję inwentaryzacyjną za pomocą kolektora danych „ZEBRA” ewidencji pozaksięgowej, środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych. Wygenerowaną z elektronicznego systemu Wizja.Oświata *moduł Ewidencja i zarządzanie majątkiem* firmy WizjaNet wycenę arkusza spisu z natury dołączono do protokołu.
2. Spisowi z natury nie podlegały składniki majątku przyporządkowane w systemie Wizja.Oświata *moduł Ewidencja i zarządzanie majątkiem* firmy WizjaNet do lokalizacji: **grunty, środki trwałe wyłączone ze spisu z natury, wartości niematerialne i prawne oraz księgozbiór***.
3. Przeprowadzono inwentaryzację zdawczo-odbiorczą metodą spisu z natury oraz weryfikacji składników majątku na dzień w w dniach od roku do roku zgodnie z zarządzeniem nr/..... Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku z dnia roku.
4. Ustalony stan według spisu z natury na dzień roku wynosi zł., w tym:
 - środki trwałe – wartość ogółem zł
 - pozostałe środki trwałe – wartość ogółem zł
 - ewidencja pozaksięgowa – wartość ogółem zł.
5. Ustalona wartość składników majątku w drodze weryfikacji na dzień roku wynosi zł., w tym:
 - grunty – wartość ogółem zł

- obiekty inżynierii lądowej i wodnej – wartość ogółem zł
- wartości niematerialne i prawne – wartość ogółem zł
- pozostałe wartości niematerialne i prawne – wartość ogółem zł
- ewidencja pozaksięgowa (programy komputerowe) – wartość ogółem zł
- księgozbiór – wartość ogółem zł.

6. Składniki majątku będące własnością innych jednostek zostały zinwentaryzowane metodą spisu z natury za pomocą kolektora danych „ZEBRA”:

.....

7. Po przeprowadzonej inwentaryzacji stwierdzono nadwyżki/niedobory*.

8. Uwagi komisji:

9. Protokół sporządzono w egzemplarzach.

Przekazujący:

Przejmujący:

.....
(podpis osoby przekazującej)

.....
(podpis osoby przejmującej)

Protokół zatwierdzam:

.....
(podpis Głównego Księgowego)

.....
(podpis Dyrektora ZJO)

* Niewłaściwe skreślić