

**Zarządzenie nr 41/2024**  
**Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku**  
**z dnia 21 sierpnia 2024 r.**

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji w III Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej 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 ze zm.), § 1 ust. 1 pkt 1 i § 2 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 oraz § 1 pkt 55, § 2 pkt 1 załącznika Nr 1 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 **III Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej 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 lipca 2024 r. w dniach od 29 sierpnia 2024 r. do 04 września 2024 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 Jadczak

.....  
(pieczęć)

Wycena arkusza spisu z natury środków trwałych / przedmiotów inwentarzowych  
Nr: ...../00001/2024

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.
	-----			-----		
<b>Razem</b>						

.....  
(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 ..... 2024 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 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)

Załącznik nr 3  
do zarządzenia nr 41/2024  
z dnia 21 sierpnia 2024 roku

data sporządzenia: .....

## **Protokół zdawczo-odbiorczy przekazania mienia jednostki organizacyjnej**

.....  
(nazwa jednostki)

Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

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

Po przeprowadzonej inwentaryzacji zdawczo - odbiorczej metodą spisu z natury w .....  
.....w dniu ..... zgodnie z zarządzeniem nr ...../2024 z dnia .....  
2024 roku, komisja stwierdziła, co następuje:

**Osoba przekazująca:** .....

**Osoba przejmująca:** .....

1. Inwentaryzacji podlegały składniki majątkowe: **ŚRODKI TRWAŁE (011), POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE (013), EWIDENCJA POZAKSIĘGOWA (093).**

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

3. Spisowi z natury nie podlegały składniki majątku przyporządkowane w systemie „Ewidencja i zarządzanie majątkiem” do lokalizacji: **grunty, środki trwałe wyłączone ze spisu z natury oraz wartości niematerialne i prawne.**

I. Rozliczenie wyników inwentaryzacji:

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

- środków trwałych (011) – wartość ogółem ..... zł.
- pozostałych środków trwałych (013) – wartość ogółem ..... zł.
- ewidencja pozaksięgowa (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.
- ewidencja pozaksięgowa (093) – wartość ogółem ..... zł.

II. Uwagi komisji: brak

III. Protokół sporządzono w czterech egzemplarzach.

**Podpisy Komisji Inwentaryzacyjnej:**

1) przewodniczący komisji – .....

2) członek komisji –.....

**Przekazujący:**

.....  
(podpis osoby przekazującej)

**Przejmujący:**

.....  
(podpis osoby przejmującej)