

Zarządzenie nr 428/2024
Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty
z dnia 14 listopada 2024
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników
majątkowych w Kuratorium Oświaty w Kielcach.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) oraz zarządzenia Nr 424/2024 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z dnia 31 października 2024 r. w sprawie ustalenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Kuratorium Oświaty w Kielcach zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Kuratorium Oświaty w Kielcach:

§ 1

Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Pan Dyrektor Piotr Wychowaniec – Przewodniczący,
2. Pan Rafał Lipka – Członek,
3. Pan Kamil Mochocki - Członek,
4. Pani Jolanta Stradowska – Członek,
5. Pani Justyna Horodyńska – Członek,
6. Pan Paweł Boroń– Członek,
7. Pan Łukasz Maj – Członek.

§ 2

Powołuję następujące zespoły spisowe:

Zespół I w składzie:

1. Pani Jolanta Stradowska – Członek,
2. Pani Justyna Horodyńska – Członek,
3. Pan Paweł Boroń – Członek.

Zespół I w dniach od 25 listopada do 29 listopada 2024 roku zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji przygotowanym przez Przewodniczącego Komisji

Inwentaryzacyjnej w obecności osób materialnie odpowiedzialnych za biuro Kuratorium Oświaty w Kielcach dokona spisu z natury składników majątkowych wg stanu na dzień 31 października 2024 roku.

Zespół II w składzie:

1. Pan Rafał Lipka – Członek,
2. Pan Kamil Mochocki – Członek,
3. Pan Łukasz Maj – Członek.

Zespół II w dniach od 2 do 6 grudnia 2024 roku zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji przygotowanym przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej w obecności osób materialnie odpowiedzialnych za biura zamiejscowe Kuratorium Oświaty dokona spisu z natury składników majątkowych wg stanu na dzień 31 października 2024 roku.

Zespół I w składzie:

1. Pani Jolanta Stradowska – Członek,
2. Pani Justyna Horodyńska – Członek,
3. Pan Paweł Boroń – Członek.

w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej za kasę Kuratorium Oświaty w Kielcach (Katarzyna Kopacz), osoby odpowiedzialnej za druki ścisłego zarachowania – karty drogowe dla samochodów służbowych (Anna Maciejec) i gilosze do wydania duplikatów świadectw (Małgorzata Szustak) oraz głównego księgowego dokona w dniu 31 grudnia 2024 roku spisu:

1. Gotówki w kasie,
2. Druków ścisłego zarachowania,
3. Stanu paliwa i oleju silnikowego w samochodach służbowych

§ 3

Pracownicy Wydziału Finansowego, Kadr i Spraw Socjalnych przeprowadzą inwentaryzację:

1. Należności wg stanu na dzień 30.11.2024 r. drogą uzgodnienia sald z kontrahentami poprzez wystawienie i wysłanie potwierdzeń sald.
2. Aktywów finansowych na dzień 31.12.2024 r. drogą uzgodnienia sald z bankami.

3. Rozliczeń z tytułu nieodpłatnie otrzymanych lub przekazanych środków wg stanu na dzień 31.12.2024 r. drogą uzgodnienia sald z kontrahentami poprzez wystawienie i wysłanie potwierdzeń sald.
4. Rozrachunków z tytułów publicznoprawnych wg stanu na dzień 31.12.2024 r. przez porównanie stanów księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację ich realności w terminie do dnia 15 stycznia 2025 r.
5. Należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych wg stanu na dzień 31.12.2024 r. przez porównanie stanów księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację ich realności w terminie do dnia 15 stycznia 2025 r.
6. Pozostałych aktywów i pasywów na dzień 31.12.2024 r. przez porównanie stanów księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację ich realności w terminie do dnia 15 stycznia 2025 r.

Powyższe czynności należy udokumentować protokołem weryfikacji aktywów i pasywów. Za prawidłowy i terminowy przebieg inwentaryzacji składników wymienionych w § 3 oraz odpowiednie jej udokumentowanie odpowiedzialny jest główny księgowy.

§ 4

Osoby powołane na członków poszczególnych zespołów spisowych zobowiązane są do rzetelnego i prawidłowego przeprowadzenia spisu z natury, zgodnie z obowiązującą wewnętrzną instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 5

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przed rozpoczęciem spisów z natury:

1. Przeprowadzi szkolenie zespołów spisowych,
2. Dopilnuje odpowiedniego przygotowania poszczególnych rejonów spisowych,
3. Dopilnuje pobrania pisemnych oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych.

§ 6

Członkowie poszczególnych zespołów spisowych po zakończeniu spisu prześlą Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej pisemne sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji, a także prześlą wypełnione arkusze spisu z natury do Wydziału

Finansowego, Kadr i Spraw Socjalnych, celem rozliczania osób materialnie odpowiedzialnych.

§ 7

Wydział Finansowy, Kadr i Spraw Socjalnych opracuje wyniki spisu i przedstawi Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej zestawienie różnic inwentaryzacyjnych celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§ 8

Pisemne wnioski w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych oraz sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przedłoży do zatwierdzenia do dnia 15 stycznia 2025 roku.

§ 9

Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji podlegają ujęciu w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Piotr Łojek
Świętokrzyski Kurator Oświaty
(podpisano elektronicznie)

Uzasadnienie

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2023 poz. 120 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 424/2024 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z dnia 31 października 2024 w sprawie ustalenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Kuratorium Oświaty w Kielcach. zostaje wydane zarządzenie w celu wyłonienia komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych i terminów przeprowadzenia inwentaryzacji w Kuratorium Oświaty w Kielcach.