

ZARZĄDZENIE NR 7/2019
DYREKTORA MIEJSKIEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO-
ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W INOWROCŁAWIU

z dnia 4 listopada 2019 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Miejskim Zespole
Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Inowrocławiu w 2019 r.**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 330; ze zm.) oraz Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej zarządzeniem Nr 5/2017 Dyrektora Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Inowrocławiu z dnia 7 lipca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Inowrocławiu i w jednostkach obsługiwanych zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić pełną inwentaryzację w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Inowrocławiu.

§ 2. Ustalam następujące formy inwentaryzacji:

- 1) spis z natury obejmujący:
 - a) środki trwałe,
 - b) środki pieniężne w kasie,
 - c) druki ścisłego zarachowania,
- 2) potwierdzenie sald w zakresie stanów środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych,
- 3) weryfikacji stanów pozostałych składników majątkowych nieobjętych ww. formami inwentaryzacji.

§ 3. Ustalam następujące terminy inwentaryzacji:

- 1) na dzień 18 listopada 2019 r. środki trwałe podlegające spisowi;
- 2) na dzień 31 grudnia 2019 r. pozostałe składniki majątkowe.

§ 4. Spis z natury przeprowadzi komisja w składzie:

- 1) Michał Wujak – przewodniczący,
- 2) Rafał Bialik – członek,
- 3) Monika Giętkowska – członek.

§ 5. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg harmonogramu określonego w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Inwentaryzację w formie potwierdzenia i weryfikacji sald przeprowadzi Główny Księgowy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor
Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-
Administracyjnego Szkół w Inowrocławiu**

Magdalena Starybrat

Załącznik
do zarządzenia Dyrektora Miejskiego
Zespołu Ekonomiczno-
Administracyjnego Szkół
w Inowrocławiu nr 7/2019
z dnia 4 listopada 2019 r.

Harmonogram inwentaryzacji rocznej w 2019 r.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacyjny	Osoba odpowiedzialna materialnie	Spis na dzień	Zespół spisowy	Termin spisu	Termin przekazania arkuszy	Termin ustalenia różnic	Termin złożenia wyjaśnień	Termin rozpatrzenia różnic	Termin zaopiniowania przez Głównego księgowego	Termin zatwierdzenia przez Kierownika Jednostki
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
1.	MZEAS	Pracownicy	18.XI	Komisja	18-30.XI	2.XII	4.XII	10.XII	16.XII	18.XII	23.XII
2.	Środki pieniężne w kasie	R. Szczepaniak	31.XII	Komisja	31.XII	31.XII	3.I.2020	7.I.2020	8.I.2020	10.I.2020	13.I.2020
3.	Druki ścisłego zarachowania	R. Szczepaniak	31.XII	Komisja	31.XII	31.XII	3.I.2020	7.I.2020	8.I.2020	10.I.2020	13.I.2020
4.	Druki ścisłego zarachowania	A. Sobieraj-Kamelska	31.XII	Komisja	31.XII	31.XII	3.I.2020	7.I.2020	8.I.2020	10.I.2020	13.I.2020
5.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	x	31.XII	M. Olszak	3.I.2020	7.I.2020	8.I.2020	13.I.2020	13.I.2020	13.I.2020	14.I.2020