

do zarządzenia Nr 07/2020/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Armii Krajowej w Jabłonie
z dnia 28 października 2020 r.

**I. Wykaz członków komisji inwentaryzacyjnej powołanej
z dniem 28 października 2020 r.**

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Elżbieta Sieńkowska	wicedyrektor	Przewodniczący
2.	Martyna Prusik	sekretarz szkoły	Zastępca Przewodniczącego
3.	Mariola Świętorecka	wicedyrektor	Członek
4.	Monika Wendolf	kierownik świetlicy	Członek

**II. Wykaz członków zespołów spisowych powołanych z dniem 28 października 2020 r.
do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej**

Lp.	Pole spisowe	Spis z natury na dzień	Terminy od - do	Wykaz zespołów spisowych
1.	parter (klasy 1-3) 4, 5, 6, 7,8,10, 11, korytarz	30.11.2020 r.	12-30.11 2020 r.	Zespół Nr 1 1. Dybalska Monika 2. Cyngot Katarzyna 3. Jeremin Beata 4. Przygoda-Otłowska Beata 5. Pietrak Agnieszka
2.	I piętro (klasy 1-3) sale: 101, 102, 103,104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 115, 116, 117,118 korytarz			Zespół Nr 2 1. Chmielewska Grażyna 2. Czerniakowska Bogusława 3. Druchniak Katarzyna 4. Olszewska Agnieszka
3.	II piętro sale: 202, 203, 206, 207, 208, 209 korytarz			Zespół Nr 3 1. Chojnacka Anna 2. Mrozek Wiesława 3. Pursa Małgorzata
4.	parter (klasy 4-8) pom.1,6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15, 17, 18 szatnie, korytarz, pomieszczenia biblioteki			Zespół Nr 4 1. Kozłowska Iwona 2. Kubiak Zofia 3. Ludwicka Joanna
5.	piętro (klasy 4-8) pom. 101, 101 zaplecze. 102, 102 zaplecze 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115			Zespół Nr 5 1. Piątkiewicz Teresa 2. Stępniewska Jadwiga 3. Goc Katarzyna

6.	Stołówka 12 kuchnia z zapleczem i piwnicą		<p style="text-align: center;">Zespół Nr 6</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gmurzyńska Alicja 2. Weronik Mieczysława 3. Krysiak Jolanta
7.	pozostałe pomieszczenia: szatnie kl. 1-3, gabinet dyrektora, gabinet wicedyrektora, sekretariat, pomieszczenia obsługi, sala gimnastyczna, hala sportowa, pomieszczenia gospodarcze, piwnica strych), plac zabaw		<p style="text-align: center;">Zespół Nr 7</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chilczuk Ewa 2. Padzińska Anna 3. Ubowski Mariusz 4. Dębska Sylwia 5. Wodzyńska Grażyna

do zarządzenia Nr 07/2020/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Armii Krajowej w Jabłonie z
dnia 28 października 2020 r.

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych

ETAP I - czynności przygotowawcze				
Lp.	Termin od - do	Opis czynności	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
1.	do 28.10. 2020 r.	Wydanie zarządzenia wewnętrznego o przeprowadzeniu inwentaryzacji.	Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Jabłonie	
2.	do 6.11. 2020 r.	Przygotowanie niezbędnych druków i materiałów pomocniczych.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	
3.		Powiadomienie osób materialnie odpowiedzialnych o terminie rozpoczęcia inwentaryzacji.		
ETAP II - czynności właściwe				
Lp.	Termin od - do	Opis czynności	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
1.	do 10.11. 2020 r.	Wygenerowanie arkuszy spisowych.	Kierownik Gospodarczy	
2.	12-30.11. 2020 r.	Przeprowadzenie spisów z natury.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	
3.	do 30.11. 2020 r.	Zebranie oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych o braku uwag i zastrzeżeń co do kompletności i sposobu przeprowadzenia spisu.		
4.	do 20.12. 2020 r.	Wycena składników majątkowych na podstawie danych z ksiąg inwentarzowych	Kier. gospodarczy	
5.	od 16.12. 2020 r. do 15.01. 2021 r.	Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald.	Główny księgowy	
6.	do 15.01. 2021 r.	Inwentaryzacja w drodze porównania danych ewidencji z dokumentacją.		

7.		Przygotowanie kompletu dokumentów z przygotowania i przebiegu inwentaryzacji.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	
ETAP III - czynności rozliczeniowe				
Lp.	Termin od - do	Opis czynności	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
1.		Przygotowanie na podstawie przeprowadzonego spisu, zestawienia niedoborów i nadwyżek.	Główny księgowy	
2.	do 10.01. 2021 r.	Wyjaśnienie powstania różnic inwentaryzacyjnych, pobranie w tym zakresie stosownych oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych oraz przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku wystąpienia niedoborów w majątku.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	
3.	do 15.01. 2021r.	Przekazanie pełnej dokumentacji inwentaryzacyjnej		
4.	do 15.01. 2021 r.	Sprawdzenie dowodów i dokumentacji inwentaryzacyjnej pod względem merytorycznym formalnym i rachunkowym.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej; Główny księgowy	
5.		Opracowanie i przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	
6.	do 15.01. 2021 r.	Podjęcie decyzji w sprawie sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.	Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Jabłonie	
7.	do 15.01. 2021 r.	Rozliczenie i ujęcie różnic inwentaryzacyjnych w księgach roku, na który przypadł termin inwentaryzacji.	Główny księgowy	
8.		Zakończenie czynności rozliczeniowych i sporządzanie sprawozdania wraz z wnioskami.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	