Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr 60

Mazowieckiego Kuratora Oświaty

z dnia 21 października 2020 r.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Stanowisko** | **Funkcja w komisji** |
| 1. | Zdzisław Młodziejewski | Pełnomocnik  ds. obronnych | Przewodniczący |
| 2. | Tomasz Borkowski | inspektor | Zastępca Przewodniczącego |
| 3. | Grażyna Tumulska | starszy specjalista | Członek |
| 4. | Anna Balcer | specjalista | Członek |

**II. Wykaz członków zespołów spisowych powołanych z dniem … października 2020 r.**

**do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pole spisowe** | **Spis z natury na dzień** | **Terminy od - do** | **Wykaz zespołów spisowych** |
| 1. | Aleje Jerozolimskie 28 | **30.11.**  **2020 r.** | **02 – 30.11.**  **2020 r.** | **Zespół Nr 1**  Józef Kostka  Anna Balcer |
| 2. | ul. Ogrodowa 8 | **Zespół Nr 2**  Grzegorz Gierula  Dariusz Starzyński |
| 3. | Aleje Jerozolimskie 32 | **Zespół Nr 3**  Paweł Bieńkowski  Małgorzata Zdanowska  **Zespół Nr 4**  Józef Kostka  Anna Balcer |
| 4. | Delegatura Ciechanów | **Zespół Nr 5**  Iwona Sychowska  Radosław Siuda |
| 5. | Delegatura Ostrołęka | **Zespół Nr 6**  Zofia Kowalczyk  Alicja Wesołowska |
| 6. | Delegatura Płock | **Zespół Nr 7**  Monika Drążkiewicz  Beata Rutkowska |
| 7. | Delegatura Radom | **Zespół Nr 8**  Ewelina Nowocień  Zofia Nowak |
| 8. | Delegatura Siedlce | **Zespół Nr 9**  Anna Gaładyk-Domosud  Julita Wierzbicka |

Załącznik Nr 2

do zarządzenia Nr …

Mazowieckiego Kuratora Oświaty

z dnia … października 2020 r.

**Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAP I - czynności przygotowawcze** | | | | |
| **Lp.** | **Termin od - do** | **Opis czynności** | **Osoba odpowiedzialna** | **Uwagi** |
| 1. | do 21.10.  2020 r. | Wydanie zarządzenia wewnętrznego o przeprowadzeniu inwentaryzacji. | Mazowiecki  Kurator Oświaty |  |
| 2. | do 28.10.  2020 r. | Przygotowanie niezbędnych druków i materiałów pomocniczych. | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej |  |
| 3. | Pobranie oświadczeń o ujęciu w księgach operacji gospodarczych na kontach 011, 013,020 |  |
| 4. | Powiadomienie osób materialnie odpowiedzialnych o terminie rozpoczęcia  inwentaryzacji. |  |
| **ETAP II - czynności właściwe** | | | | |
| **Lp.** | **Termin od - do** | **Opis czynności** | **Osoba odpowiedzialna** | **Uwagi** |
| 1. | do 28.10. 2020 r. | Wygenerowanie arkuszy spisowych. | Dyrektor Wydziału Administracyjnego |  |
| 2. | 2 –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. | od 16.12.  2020 r.  do 15.01.  2021 r. | Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald. | Główny księgowy |  |
| 5. | do 15.01.  2021 r. | Inwentaryzacja w drodze porównania danych ewidencji z dokumentacją. |  |
| 6. | 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. | do 10.01.  2021 r. | Przygotowanie na podstawie przeprowadzonego spisu, zestawienia niedoborów i nadwyżek. | Główny księgowy |  |
| 2. | 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 do Wydziału Finansów i Kadr. |  |
| 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 Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty propozycji sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych. | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej |  |
| 6. | do 15.01.  2021 r. | Podjęcie decyzji w sprawie sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych. | Mazowiecki Kurator Oświaty |  |
| 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 |  |