

ZARZĄDZENIE NR 69
MAZOWIECKIEGO KURATORA OŚWIATY

z dnia 12 listopada 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej

Na podstawie § 7 ust. 1 pkt. 4 i 5 i § 16 ust. 1 pkt., Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Warszawie stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 71 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 15 listopada 2023r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Warszawie. Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 65 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 21 listopada 2013 r. oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.)
zarządza się, co następuje:

- § 1. Powołuje się Komisję inwentaryzacyjną i zespoły spisowe w składzie określonym w załączniku nr 1.
- § 2. Zmiana przydziału pól spisowych może nastąpić decyzją przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej.
- § 3. Terminarz spisów z natury oraz pozostałych czynności inwentaryzacyjnych określa „Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych” stanowiący załącznik nr 2.
- § 4. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych, przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej sporządzi sprawozdanie końcowe z przygotowania, przebiegu oraz rozliczenia inwentaryzacji i po uzyskaniu opinii głównego księgowego, niezwłocznie przedłoży je do zatwierdzenia.
- § 5. Za sprawny, prawidłowy i terminowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej.
- § 6. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością całości prac inwentaryzacyjnych powierzam dyrektorowi Wydziału Administracyjnego i Kadr oraz głównemu księgowemu Kuratorium Oświaty w Warszawie.
- § 7. Traci moc Zarządzenie nr 60 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 21 października 2020 r.
- § 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Mazowiecki Kurator Oświaty
-/-
Wioletta Krzyżanowska

I. Wykaz członków stałej komisji inwentaryzacyjnej

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Zdzisław Młodziejewski	Pełnomocnik ds. obronnych	Przewodniczący
2.	Joanna Obuchowska	specjalista	Członek
3.	Anna Kaczmarek	Inspektor	Członek

II. Wykaz członków zespołów spisowych powołanych do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Lp.	Pole spisowe	Spis z natury na dzień	Terminy od - do	Wykaz zespołów spisowych
1.	Aleje Jerozolimskie 28	15.12. 2024 r.	18.11 – 15.12. 2024 r.	Zespół Nr 1 Anna Kaczmarek Joanna Obuchowska
2.	ul. Ogrodowa 8			Zespół Nr 2 Grzegorz Gierula Mateusz Zientak
3.	Aleje Jerozolimskie 32			Zespół Nr 3 Robert Przybysz Anna Dutkiewicz
4.	Delegatura Ciechanów			Zespół Nr 4 Iwona Sychowska Katarzyna Klimkiewicz Ewa Sitkowska
5.	Delegatura Ostrołęka			Zespół Nr 5 Ireneusz Ciak Bożena Parzych
6.	Delegatura Płock			Zespół Nr 6 Monika Drązkiewicz Joanna Politowska
7.	Delegatura Radom			Zespół Nr 7 Ewelina Nowocień Katarzyna Popowicz
8.	Delegatura Siedlce			Zespół Nr 8 Anna Gaładyk-Domosud Julita Wierzbicka

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych

ETAP I - czynności przygotowawcze				
Lp.	Termin od - do	Opis czynności	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
1.	do 5.11. 2024 r.	Wydanie zarządzenia wewnętrznego o przeprowadzeniu inwentaryzacji.	Mazowiecki Kurator Oświaty	
2.	do 15.11. 2024 r.	Przygotowanie niezbędnych druków i materiałów pomocniczych.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	
3.		Pobranie oświadczeń o ujęciu w księgach operacji gospodarczych na kontach 011i 013.		
4.		Powiadomienie osób materialnie odpowiedzialnych o terminie rozpoczęcia inwentaryzacji.		
ETAP II - czynności właściwe				
Lp.	Termin od - do	Opis czynności	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
1.	do 15.11. 2024 r.	Wygenerowanie arkuszy spisowych.	Dyrektor Wydziału Administracyjnego	
2.	18.11 – 15.12. 2024 r.	Przeprowadzenie spisów z natury.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej	
3.	do 15.12. 2024 r.	Zebranie oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych o braku uwag i zastrzeżeń co do kompletności i sposobu przeprowadzenia spisu.		
4.	od 16.12. 2024 r. do 15.01. 2025 r.	Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald.	Główny księgowy	
5.	do 15.01. 2025 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.		Przygotowanie na podstawie przeprowadzonego spisu, zestawienia niedoborów i nadwyżek.	Główny księgowy	
2.	do 10.01. 2025 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. 2025r.	Przekazanie pełnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansów i Kadr.		
4.	do 15.01. 2025 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. 2025 r.	Podjęcie decyzji w sprawie sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.	Mazowiecki Kurator Oświaty	
7.	do 15.01. 2025 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	