**Zarządzenie nr 17 /24**

**Dyrektora Zespołu Parków Krajobrazowych**

**Województwa Śląskiego**

**z dnia 11-12-2024 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z planem inwentaryzacji**

**§ 1**

Na podstawie art. 26 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn.zm.) zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji

**§ 2**

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury, oraz weryfikacją sald, według stanu ewidencyjnego na dzień **31-12-2024r.,** w terminie od **31.12.2024r.** do **15.01.2025 r**. Szczegółowy plan inwentaryzacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia. Harmonogram wykonania inwentaryzacji stanowi załącznik nr 2.

**§ 3**

Komisja inwentaryzacyjna w składzie:

1. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej – **Ewa Żurowska – Oleś**
2. Zastępca przewodniczącego – **Anna Gałuszka**
3. Sekretarz – **Magdalena Grzywacz**

Do przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w §1 powołuje zespół spisowy
w składzie:/ załącznik nr 3 do zarządzenia/.

**§ 4**

Członkowie komisji inwentaryzacyjnej odpowiadają za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

**§ 5**

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej i członkom zespołu spisowego.

**§ 6**

Traci moc Zarządzenie nr 20/23 Dyrektora Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego
z dnia 18-12-2023 w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z planem inwentaryzacji

**§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

...................................................

 *(podpis kierownika jednostki)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Załącznik nr 1do Zarządzenia nr 17/24z dnia 11-12-2024 r.**Plan inwentaryzacji**Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Będzinie na rok 2024 |
|  |  |
|  |  |
| **Lp.** | **Przedmiot inwentaryzacji** | **Obiekt zainteresowania** | **Termin przeprowadzenia inwentaryzacji** | **Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji** |
|  |  |  | **od** | **do** |  |
| 1 | Środki pieniężne w kasie i czeki | Kasa | 31.12.2024 | 31.12.2024 | Roczna pełna , spis z natury wg. stanu na dzień 31.12.2024r. |
| 2 | Druki ścisłego zarachowania | Dział adm. -gosp. | 31.12.2024 | 31.12.2024 | Roczna pełna , spis z natury 31.12.2024r. |
| 3 | Środki trwałe w budowie | Dane ewidencji księgowej | 10.01.2025 | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 |
| 4 | Rozrachunki z pracownikami | Dane ewidencji księgowej | 10.01.2025 | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2024 |
| 5 | Rozrachunki publiczno-prawne | Dane wg ewidencji księgowej | 10.01.2025 | Weryfikacja na dzień 31.12.2024 |
| 6 | Należności i zobowiązania  | Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych ,należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych | 10.01.2025 | Pisemne uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 31.12.2024 |
| 7 | Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych | Wszystkie rachunki bankowe | 31.12.2024 | Pisemne uzgodnienia sald wg. stanu na dzień 31.12.2024 |
| 8 | Weryfikacja należności wątpliwych i spornych | Weryfikacja danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami (np. pozwy sądowe, wyroki sądowe) | 10.01.2025 | Weryfikacja danych na dzień 31.12.2024 |
| 9 | Materiały na składzie | Oddziały Biura PK w Smoleniu, Rudach | 31.12.2024 | 31.12.2024 | Roczna pełna , spis z natury wg. stanu na dzień 31.12.2024r. |
| 10 | Znaczki pocztowe | ZPKWŚ | 31.12.2024 | 31.12.2024 | Roczna pełna , spis z natury wg. stanu na dzień 31.12.2024r. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 17/24

z dnia 11-12-2024 r.

**Harmonogram inwentaryzacji**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Czynności inwentaryzacyjne** | **Termin wykonania** | **Osoby odpowiedzialne** |
| Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, itp.) |  27.12.2024r. | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej |
| Spis z naturyWeryfikacja sald  | od 31.12.2024r.do 10.01.2025r. | Komisja inwentaryzacyjnaPracownik Działu Finansowo-Księgowy |
| Wycena spisu i sporządzenie zestawienia różnic. | od 03.01.2025r.do 10.01.2025r. | Pracownik Działu Finansowo-Księgowy |
| Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic, sporządzenie protokołu z wnioskami odnośnie do ich rozliczenia | do 13.01.2025r. | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej przy udziale członków komisji inwentaryzacyjnej |
| Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic | do 15.01.2025r. | Dyrektor ZPKWŚ |
| Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych | do 17.01.2025r. | Pracownik Działu Finansowo-Księgowy |
| Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie Dyrektorowi ZPKWŚ wniosków poinwentaryzacyjnych | do 17.01.2025r. | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej |

 Załącznik nr 3

do Zarządzenia nr 17/24

z dnia 11-12-2024 r.

**Skład członków zespołu spisowego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Stanowisko** | **Pole spisowe** |
| 1. | Paweł Kanclerz | Główny Specjalista ds. edukacji ekologicznej | Oddział w Rudach |
| 2. | Piotr Kania | Starszy Specjalista ds. ochrony przyrody | Odział w Rudach |
| 3. | Wałek Dariusz | konserwator  | Oddział w Smoleniu |
| 4. | Mariola Dyduch | Referent ds. administracyjnych | Oddział w Smoleniu |
| 5 | Małgorzata Dujka | Starszy Specjalista ds. administracyjno -biurowych | Biuro ZPKWŚ Będzin |
| 6. | Kurowska Delfina | Referent ds. administracyjno -gospodarczych | Biuro ZPKWŚ Będzin |