



Zarządzenie nr 62/XII/2023

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie

z dnia 5 grudnia 2023 roku

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki)
rachunkowości w Szkole Podstawowej nr 3 im. Bolesława Krzywoustego
w Białogardzie**

Na podstawie:

1. art. 40 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t. j. Dz. U. 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.),
2. art. 10 i 13 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120, z późn. zm.),
3. § 15 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr **6/2021** Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie z dnia 11 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w **Szkole Podstawowej nr 3 im. Bolesława Krzywoustego** w Białogardzie wprowadza się następujące zmiany:

1/ Zmienia się treść załącznika nr 3 ROZDZIAŁ III, który otrzymuje brzmienie:

1. Inwentaryzację przeprowadza się na ostatni dzień każdego roku obrotowego:

- 1/ aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papierów wartościowych w postaci materialnej, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych oraz nieruchomości zaliczonych do inwestycji, z zastrzeżeniem pkt 3, a także maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;



- 2/ aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, należności, w tym udzielonych pożyczek, z zastrzeżeniem pkt 3, oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów - drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
 - 3/ środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także aktywów i pasywów niewymienionych w pkt 1 i 2 oraz wymienionych w pkt 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.
2. Inwentaryzacją drogą spisu z natury obejmuje się również znajdujące się w jednostce składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone jej do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu.
3. Terminy i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację:
- 1/ składników aktywów - z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych oraz materiałów - rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku, ustalenie zaś stanu nastąpiło przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda - przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym;
 - 2/ zapasów materiałów znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową - przeprowadzono raz w ciągu 2 lat;
 - 3/ nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - przeprowadzono raz w ciągu 4 lat;



- 4/ zbiorów bibliotecznych – przeprowadzono raz w ciągu 5 lat przez porównanie zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym, stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi, a stanem faktycznym zbiorów oraz ustaleniu ewentualnych braków na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 205, poz. 1283, z późn. zm.) zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości, który pozwala, iż jednostka może w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować uproszczenia, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na realizację obowiązku określonego w ust. 1. Ponadto biblioteka zobowiązana jest do ustalania raz w roku wartości zbiorów wykazanej w ewidencji sumarycznej bądź szczegółowej z wartością wykazywaną na koncie ewidencji majątkowej (014).
4. Inwentaryzację, o której mowa w pkt 3 ppkt 1, przeprowadza się również na dzień zakończenia działalności przez jednostkę oraz na dzień poprzedzający postawienie jej w stan likwidacji lub ogłoszenia upadłości.
5. W przypadku pkt 3 ppkt 1-4 zinwentaryzowanie tych składników nie musi nastąpić w okresie ostatniego kwartału roku obrotowego oraz pierwszych 15 dni roku następnego. W takim przypadku wymienione składniki mogą być inwentaryzowane w dowolnym terminie w ciągu roku obrotowego.
6. Można odstąpić od przeprowadzenia inwentaryzacji:
 - 1/ w przypadku ogłoszenia upadłości z możliwością zawarcia układu, jeżeli zgodnie z art. 12 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości jednostka nie zamyka ksiąg rachunkowych;
 - 2/ w przypadku połączenia lub podziału jednostek, jeżeli strony w drodze umowy pisemnej odstąpią od przeprowadzenia inwentaryzacji;
 - 3/ w przypadku zawieszenia działalności, jeżeli zgodnie z art. 12 ust. 3b ustawy o rachunkowości jednostka nie zamyka ksiąg rachunkowych.
7. Harmonogramy inwentaryzacji powinny być ustalone w taki sposób, aby wyniki inwentaryzacji uwieńczone protokołami końcowymi komisji inwentaryzacyjnej mogły być dostarczone do księgowości, z miesięcznym wyprzedzeniem przed terminem sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego.
8. Harmonogramy inwentaryzacji ustala Dyrektor **Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie**.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 05.12.2023 r.



§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Centrum.