

Zarządzenie Nr 58/2015
Wójta Gminy Stolno
z dnia 23 czerwca 2015 r.

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w likwidowanej Szkole Podstawowej w Małym Czystem i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 26 ust. 4 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządza się przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Szkole Podstawowej w Małym Czystem według stanu na dzień 31 sierpnia 2015 r. w terminie do dnia 15 września 2015 r.

§ 2

Inwentaryzację zdawczo-odbiorczą należy objąć:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) wartości niematerialne i prawne,
- 4) materiały,
- 5) zbiory biblioteczne,
- 6) dokumentację finansową, administracyjną i kadrową oraz pieczęcie,
- 7) aktywa pieniężne w kasie,
- 8) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 9) należności i zobowiązania,
- 10) fundusze,
- 11) druki ścisłego zarachowania.

§ 3

1. Składniki majątku wymienione w § 2 pkt 1,2,3,4,5,6 i 7 należy zinwentaryzować metodą spisu z natury na arkuszach spisowych.
2. Inwentaryzację środków pieniężnych na rachunkach bankowych należy przeprowadzić przez porównanie stanów rachunków bankowych w ewidencji księgowej z wyciągami bankowymi oraz bankowymi potwierdzeniami salda rachunku.
3. Inwentaryzację należności i zobowiązań należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów oraz weryfikacji sald.
4. Inwentaryzację funduszy należy przeprowadzić w drodze weryfikacji stanów wynikających z ksiąg rachunkowych.
5. Inwentaryzację druków ścisłego zarachowania należy przeprowadzić w formie spisu z natury i weryfikacji księgi druków ścisłego zarachowania.

§ 4

1. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Szkole Podstawowej w Małym Czystem powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Tadeusz Arendt - przewodniczący,
- 2) Barbara Rybacka – członek,
- 3) Ewa Arendt – członek,
- 4) Anna Glugla – członek,
- 5) Katarzyna Grzędzicka – członek,
- 6) Ilona Krzywdzińska – członek,

7) Anna Bogusławska – członek,

8) Osoba księgująca aktywa i pasywa Szkoły Podstawowej w Małym Czystem, z wyłączeniem czynności inwentaryzacyjnych przeprowadzanych metodą spisu z natury.

2. Zmiana składu komisji zatwierdzana jest przez przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i nie powoduje konieczności zmiany niniejszego zarządzenia.

§ 5

Komisję Inwentaryzacyjną zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji określonych ustawą o rachunkowości,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) spisy z natury można przeprowadzić w terminie od 24.08.2015 r. do 31.08.2015 r., a wszelkie zmiany zachodzące w stanie majątku likwidowanej szkoły, pomiędzy dniem zakończenia spisu z natury, a dniem 31 sierpnia 2015 r. należy odpowiednio udokumentować i dołączyć do dokumentacji inwentaryzacyjnej,
- 6) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Planowania i Finansów Urzędu Gminy Stolno w terminie 15 dni po zakończeniu spisu,
- 7) spis z natury będzie podstawą do spisania protokołu zdawczo-odbiorczego pomiędzy dyrektorem zdającym Iloną Krzywdzińską, a dyrektorem przejmującym Anną Bogusłowską.

§ 6

1. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania powierzonego im mienia poprzez: oznaczenie, uporządkowanie ewidencji ilościowej i uzgodnienie jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej i innych urządzeniach ewidencyjnych.
2. Zobowiązuje się osoby materialnie odpowiedzialne do złożenia oświadczenia przed rozpoczęciem czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia, a po dokonaniu czynności spisowych do złożenia oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do pobrania arkuszy spisowych w Referacie Planowania i Finansów Urzędu Gminy Stolno w terminie do dnia 24 sierpnia 2015 r.

§ 8

Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do złożenia niezwłocznie sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych.

§ 9

Osoba odpowiedzialną za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

11-119 RADCA PRAWNY

Edward Rączka

WÓJT

mgr inż. Jerzy Rabeszko

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 58/2015
Wójta Gminy Stolno
z dnia 23 czerwca 2015 r.

....., dnia

Oświadczenie przed inwentaryzacją

Oświadczam, że wszystkie dokumenty dotyczące przychodu i rozchodu środków pieniężnych/ zapasów materiałów/ środków trwałych/ pozostałych środków trwałych objętych spisem z natury, otrzymane i wystawione do czasu rozpoczęcia spisu zostały ujęte w prowadzonej przeze mnie ewidencji i przekazane zostały do referatu planowania i finansów Urzędu Gminy Stolno.

.....
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 58/2015
Wójta Gminy Stolno
z dnia 23 czerwca 2015 r.

....., dnia.....

Oświadczenie po inwentaryzacji

Oświadczam, że wszystkie środki pieniężne/ zapasy materiałów/ środki trwałe/ pozostałe środki trwałe, za które jestem odpowiedzialna/y zostały w mojej obecności przeliczone/zmierzone i ujęte prawidłowo w protokole/arkuszu spisu z natury od numeru do numeru.....

Nie roszczę żadnych pretensji, co do prawidłowości spisu.

.....
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)