

ZARZĄDZENIE Nr OA.0050.69.2017
WÓJTA GMINY PŁUŻNICA
z dnia 23 sierpnia 2017 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Szkole Podstawowej w Płużnicy.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 poz. 1047 z późn. zm.) oraz załącznika Nr 5 do Zarządzenia Nr OA.0050.11.2017 w sprawie zmiany przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Gminie Płużnica oraz Urzędzie Gminy w Płużnicy w związku z włączeniem Gimnazjum Publicznego w Nowej Wsi Królewskiej do Szkoły Podstawowej w Płużnicy zarządzam, co następuje:

§1. Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej majątku Szkoły Podstawowej w Płużnicy wg stanu na dzień 31 sierpnia 2017 r.

§2.1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1/ Przewodnicząca | - Agnieszka Piotrowska |
| 2/ Z-pca przewodniczącego | - Mariola Tomaszewska |
| 3/ Członek | - Anna Małkowska |
| 4/ Członek/Sekretarz | - Szymon Czarnecki |
| 5/ Członek | - Anna Dekowska |

do przeprowadzenia spisu z natury w okresie od 25.08.2017 r. do 30.08.2017 r. wg stanu na dzień rozpoczęcia spisu, środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, sprzętu używanego przez inne jednostki, oraz na dzień 31 sierpnia 2017 r. druków ścisłego zarachowania oraz opału i paliwa.

2. Odstępuje się od przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych na podstawie art. 26 ust. 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

§3.1. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności, o których mowa w zarządzeniu, czynię osobiście odpowiedzialnym przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

2. Każdy z członków komisji inwentaryzacyjnej ponosi pełną odpowiedzialność służbową za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

3. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w załączniku Nr 5 do zarządzenia w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Gminie Płużnica oraz Urzędzie Gminy w Płużnicy;
- 3) uzgodnienia ostatecznego stanu poszczególnych składników z Referatem Podatkowo-Finansowym Urzędu Gminy Płużnica;
- 4) niezwłocznego przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Podatkowo-Finansowego Urzędu Gminy Płużnica.



§4. Rozliczenia wartości majątku dokona pracownik Referatu Podatkowo-Finansowego Urzędu Gminy Płużnica wyznaczony przez Skarbnika Gminy.

§5. Przeprowadzić drogą weryfikacji prawidłowość stanów wynikających z zamknięcia ksiąg rachunkowych poprzez porównanie ich z odpowiednimi dokumentami. Weryfikację stanów ewidencyjnych przeprowadzą pracownicy prowadzący konta analityczne. Wyniki weryfikacji ujmuje się w odpowiednich protokołach.

§6. Inwentaryzację w zakresie uzyskania od banków i kontrahentów pisemnego potwierdzenia sald przeprowadzą pracownicy Referatu Podatkowo – Finansowego Urzędu Gminy Płużnica.

§7. Spis z natury będzie podstawą do spisania protokołu zdawczo –odbiorczego w obecności Sekretarza Gminy.

§8. Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej i Skarbnikowi Gminy.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT GMINY

mgr Marcin Skomieczka

UZASADNIENIE

Przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej niezbędne jest w celu ustalenia rzeczywistego stanu aktywów i pasywów w związku z utworzeniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Płużnicy.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'R'.