

BURMISTRZA PIENIĘŻNA

z dnia 06 lipca 2012 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w likwidowanej jednostce budżetowej w Przedszkole Publiczne w Pieniężnie, sposobu jej przeprowadzenia i powołania komisji inwentaryzacyjnej.

W związku z utworzeniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pieniężnie ul. Ornecka 8, na podstawie art. 30 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 26 ust. 4 i art 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Z 2009 r. Nr 152, poz. 694 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Miejskiej w Pieniężnie z dnia 26 kwietnia 2012 r. Nr XVIII/119/12 w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i nadania mu statutu,

zarządzam, co następuje:**§1.**

Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Przedszkolu Publicznym w Pieniężnie wg stanu na dzień 31 sierpnia 2012 r. w terminie do 15 września 2012 r.

§2.

Stroną zdającą jest Dyrektor Przedszkola Publicznego w Pieniężnie Pani Mariola Gudebska, stroną przyjmującą z ramienia Burmistrza Pieniężna jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Pan Robert Słonina.

§3.

Powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- | | | |
|----------------------|---|------------------------|
| 1. Krzysztof Skiba | - | przewodniczący komisji |
| 2. Dorota Goch | - | członek komisji |
| 3. Brygida Ryniec | - | członek komisji |
| 4. Leokadia Danieluk | - | członek komisji |
| 5. Wioleta Gąsior | - | członek komisji |

§4.

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe,
2. środki trwałe w używaniu,

3. należności i zobowiązania,
4. środki pieniężne,
5. druki ścisłego zarachowania.

2. Składniki majątku wymienione w pkt. 1. ppkt 1-2 należy spisać na arkuszach spisu z natury w drodze spisu z natury.

3. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w pkt 1.ppkt 3 należy przeprowadzić w drodze uzgodnienia i weryfikacji sald po przedłożeniu pełnej dokumentacji w tym zakresie.

4. Inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonym na rachunku bankowym należy przeprowadzić drogą uzyskania pisemnych potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów lub pasywów oraz wyjaśnień i rozliczeń ewentualnych różnic przedłożonych przez strony zdające.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienione w pkt. 1.ppkt 5 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ewidencji.

§5.

Arkusze spisowe wydaje i rozlicza przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§6.

Zobowiązuje się komisję inwentaryzacyjną do:

1. przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji,
3. dokładne i rzetelne przeprowadzanie inwentaryzacji, zgodnie z stanem faktycznym.

§7.

Odpowiedzialnym za przeprowadzanie inwentaryzacji jest przewodniczący komisji, a za prawidłowe rozliczenie inwentaryzacji główna księgowa Przedszkola Publicznego w Pieniężnie.

§8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Kazimierz Kiećdo