

## BURMISTRZA PIENIĘŻNA

z dnia 06 lipca 2012 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w likwidowanej jednostce budżetowej w Szkole Podstawowej 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 Szkole Podstawowej w Pieniężnie wg stanu na dzień 31 sierpnia 2012 r. w terminie do 15 września 2012 r.

**§2.**

Stroną zdającą jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Pieniężnie Pani Elżbieta Ciechanowicz, 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. Barbara Amsztat	-	członek komisji
5. Barbara Gurzyńska	-	członek komisji
6. Leokadia Danieluk	-	członek komisji

**§4.**

**1.** Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe,
2. środki trwałe w użytkowaniu,
3. należności i zobowiązania,

4. środki pieniężne,
  5. druki ścisłego zarachowania,
  6. zbiory biblioteczne.
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 5-6 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 ze stanem faktycznym.

#### §7.

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

#### §8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Kazimierz Kiejdo*