

ZARZĄDZENIE Nr 95/2022
Wójta Gminy Stara Dąbrowa

z dnia 18 lipca 2022 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w przekształcanych oddziałach przedszkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Starej Dąbrowie oraz w Szkole Filialnej Publicznej Szkoły Podstawowej w Starej Dąbrowie z siedzibą w Parlinie

Na podstawie art. 4 ust. 3, art. 26 oraz art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 217 ze zm.), art. 53 ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 305) oraz uchwały Nr XL/385/2022 Rady Gminy Stara Dąbrowa z dnia 13 lipca 2022 r. w sprawie przekształcenia oddziałów przedszkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Starej Dąbrowie oraz w Szkole Filialnej Publicznej Szkoły Podstawowej w Starej Dąbrowie z siedzibą w Parlinie w przedszkole i utworzenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Starej Dąbrowie zarządza, co następuje:

§1. Przeprowadzić inwentaryzację zdawczo-odbiorczą w Oddziałach Przedszkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Starej Dąbrowie oraz w Szkole Filialnej Publicznej Szkoły Podstawowej w Starej Dąbrowie z siedzibą w Parlinie według stanu na dzień 31 sierpnia 2022 r., w terminie do 31 sierpnia 2022 r.

§2. Stroną zdającą jest Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Starej Dąbrowie, stroną przejmującą jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Starej Dąbrowie.

§3 Powołuję się komisje inwentaryzacyjną w składzie:

- a) Aneta Jaszczyk – Przewodnicząca Komisji
- b) Joanna Jurczyńska – członek
- c) Anna Zakrzewska – członek

dla oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkoły Podstawowej w Starej Dąbrowie

oraz

- d) Aneta Jaszczyk – Przewodnicząca Komisji
- e) Marek Krzysztofik – członek
- f) Agata Zielińska – członek

dla oddziału przedszkolnego w Szkole Filialnej Publicznej Szkoły Podstawowej w Starej Dąbrowie z siedzibą w Parlinie

§3.1. Inwentaryzacją należy objąć przede wszystkim poniższe składniki majątkowe:

- a) środki trwałe,
- b) pozostałe środki trwałe,
- c) środki trwałe w budowie,
- d) należności i zobowiązania,
- e) środki pieniężne.

2. Składniki majątku wymienione w pkt 1 pkt a-b należy zinwentaryzować drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic .

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

4. Inwentaryzację składników wymienionych w pkt 1 pkt c i e należy przeprowadzić drogą weryfikacji poprzez porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

5. Arkusze spisowe wydaje i rozlicza przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§4. Zobowiązuję się komisję inwentaryzacyjną do:

- a) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- b) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie inwentaryzacji,
- c) dokładnego i rzetelnego przeprowadzenia inwentaryzacji, w tym zgodnie ze stanem faktycznym.

§5. Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji. Odpowiedzialnym za przeprowadzenie inwentaryzacji jest przewodniczący komisji.

§6. Po zakończeniu spisu z natury Komisja przekaze arkusze spisowe do Biura Finansowego, celem dokonania wyceny spisanych składników.

§7. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji do dnia 31 sierpnia 2022 r.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Sylwia Kalmus-Samsel