

ZARZĄDZENIE NR 48/2012
WÓJTA GMINY WIELKIE OCZY

z dnia 8 sierpnia 2012 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Zespole Szkół Publicznych
w Łukawcu**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.), w związku ze zmianą Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Łukawcu zarządza się co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację zdawczo-odbiorczą wg stanu na dzień 31.08.2012 r. znajdujących się na stanie Zespołu Szkół Publicznych w Łukawcu następujących składników aktywów w drodze spisu z natury:

1. środki trwałe,
2. pozostałe środki trwałe (wyposażenie szkoły, pomoce naukowe, wyposażenie Izby Patrona Jana Pawła II),
3. wartości niematerialne i prawne,
4. druki ścisłego zarachowania.

§ 2. Przeprowadzić inwentaryzację w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych według stanu na dzień 31.08.2012 r. z danymi wynikającymi z dokumentów:

1. należności spornych i wątpliwych, a także dochodzonych na drodze sądowej,
2. należności i zobowiązań wobec pracowników,
3. należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
4. należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych.

§ 3. Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Łukawcu do powołania zespołu spisowego i przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Zespole Szkół Publicznych w Łukawcu. Inwentaryzację o której mowa w § 1 należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej.

§ 4. Powołuje się zespół rozliczający w składzie:

1. Pani Irena Gardzielik - przewodniczący zespołu,
2. Pani Teresa Osowska - członek zespołu.

§ 5. Zespół spisowy dokona także spisu dokumentacji spraw prowadzonych przez Szkołę, a w szczególności:

1. dokumentacji organizacyjnej szkoły,
2. dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
3. dokumentacji kadrowej.

§ 6. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 sierpnia 2012 roku w terminie od dnia 01.09.2012 r. do dnia 10.09.2012 r. Składniki aktywów podlegające inwentaryzacji należy spisać na arkuszach spisowych spisu z natury, które przed rozpoczęciem spisu przewodniczący zespołu spisowego pobierze w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Wielkich Oczach.

§ 7. Osoby powołane do zespołu spisowego zobowiązuje się do:

1. przeprowadzenia inwentaryzacji w sposób prawidłowy i rzetelny w obecności osób materialnie odpowiedzialnych,

2. przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania przy inwentaryzacji majątku i i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
3. ustalenia różnic inwentaryzacyjnych i postawienie wniosków co do sposobu rozliczenia,
4. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Dyrektora Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wielkich Oczach w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 8. Dyrektora Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wielkich Oczach zobowiązuję do:

1. sprawdzenia przekazanej dokumentacji inwentaryzacji,
2. porównania wyników spisu z ewidencją księgową,
3. niezwłocznego przekazania wyników inwentaryzacji Wójtowi Gminy.

§ 9. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół Publicznych w Łukawcu oraz Dyrektorowi Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wielkich Oczach.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.