

ZARZĄDZENIE Nr 172/17
Wójta Gminy Działdowo

z dnia 18 grudnia 2017 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 120/17 Wójta Gminy Działdowo z dnia 25 sierpnia 2017r w sprawie instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Szkole Podstawowej w Sławkowie.

Na podstawie art. 50 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r poz. 1875 ze zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016r. poz. 1047 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 120/17 Wójta Gminy Działdowo z dnia 25 sierpnia 2017r w sprawie instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Szkole Podstawowej w Sławkowie zmienia się w ten sposób, że po załączniku Nr 1 do instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie dodaje się załącznik Nr 1a i Nr 1b, stanowiące załączniki do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZARZĄDZENIE NR
Wójta Gminy Działdowo**

z dnia

w sprawie przeprowadzenia inventaryzacji okresowej.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.z 2016r. poz.1047 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inventaryzacji składników majątkowych w jednostkach oświatowych obsługiwanych przez Urząd Gminy na dzień roku przez komisję inventaryzacyjną w następującym składzie osobowym

Komisja 1, która dokona inventaryzacji w drodze spisu z natury lub w drodze weryfikacji pozostałych składników majątkowych.

- 1..... - przewodniczący
2. - członek
3. - członek

§ 2. Inventaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe w użytkowaniu,
- 3) środki pieniężne,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) środki trwałe w budowie,
- 6) druki ścisłego zarachowania,
- 7) wartości niematerialne i prawne
- 8) pozostałe aktywa i pasywa,

§ 3. 1. Inventaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 3 i 6 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.

2. Inventaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów, a przy ich braku w drodze weryfikacji,

3. Inventaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 1,2,5,7,8 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

§4. Zobowiązuję komisję do :

- 1) przeprowadzenia inventaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inventaryzacji oraz zasad i sposobów

postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,

3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,

4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,

§ 5. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 6. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

ZARZĄDZENIE NR
Dyrektora Szkoły

z dnia

w sprawie przeprowadzenia inventaryzacji okresowej

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.z 2016r. poz.1047 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inventaryzacji składników majątkowych w:
.....(nazwa placówki)

na dzień przez komisję inventaryzacyjną w następującym składzie osobowym

Komisja 1, która dokona inventaryzacji w drodze spisu z natury zapasu materiałów w placówce oświatowej.

1..... – przewodniczący

2. – członek

3. – członek

§ 2. Inventaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1) materiał opałowy

§ 3. Składniki majątku wymienione w § 2 pkt. 1 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

§ 4. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inventaryzacyjnej w sekretariacie szkoły w terminie do dnia

§ 5. Zobowiązuję komisję do :

- 1) przeprowadzenia inventaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inventaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inventaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inventaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inventaryzacyjnej do referatu oświaty w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inventaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.