ZARZĄDZENIE NR 35.2021
WÓJTA GMINY BARUCHOWO

z dnia 29 czerwca 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Baruchowie

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217) i § 3 pkt 2 Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 53.2019 Wójta Gminy Baruchowo z dnia 23 października 2019 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Baruchowie, według stanu na dzień 1 lipca 2021 r.

§ 2. 1. Inwentaryzację zdawczo-odbiorczą należy przeprowadzić metodą spisu z natury w obecności osób odpowiedzialnych za powierzone mienie i należy nią objąć:

1) środki trwałe;
2) księgozbiory;
3) rzeczowe składniki majątkowe objęte ewidencją:
   a) ilościowo-wartościową,
   b) ilościową;
4) materiały,
5) druki ścisłego zarachowania;
6) dokumentację kancelaryjną.

2. Inwentaryzację środków pieniężnych w kasie i na rachunku bankowym oraz wszystkich wierzytelności i zobowiązań należy przeprowadzić metodą weryfikacji we współpracy z pracownikiem prowadzącym obsługę księgową szkoły.

§ 3. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w § 1 powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1) Edyta Sakowska – przewodnicząca komisji;
2) Małgorzata Świderska – członek komisji;
3) Maria Radowska – członek komisji.

§ 4. 1. Komisję zobowiązuję do:

1) przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo–odbiorczej w terminie od 01.07.2021 r. do 02.07.2021 r.;
2) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych za poszczególne składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji;
3) przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie z zachowaniem należytej staranności;
4) sporządzenia protokołów zdawczo – odbiorczych: składników majątkowych, dokumentów finansowo – księgowych, akt osobowych i spraw kadrowych i dokumentów dotyczących organizacji pracy jednostki;

5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej niezwłocznie po zakończeniu inwentaryzacji do Urzędu Gminy, celem dokonania rozliczenia inwentaryzacji.

2. Osoby dokonujące czynności inwentaryzacji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, dokładne i zgodne ze stanem faktycznym oraz obowiązującym przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 5. Spis z natury będzie podstawą do spisania protokołu zdawczo-odbiorczego pomiędzy dyrektorem zdającym Panem Tomaszem Pawlickim, a przejmującym obowiązki dyrektora Panią Dorotą Kacprzyk.

§ 6. Nadzór nad prawidłowym przeprowadzeniem inwentaryzacji powierzam Pani Iwonie Dybcio – księgowej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA
Krzysztof Grudziński
Zastępca Wójta

UZASADNIENIE

Zgonie z §3 pkt 3 Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy Baruchowo, w przypadku zmiany osoby odpowiedzialnej materialnie za powierzone mienie przeprowadza się inwentaryzację zdawczo – odbiorczą.

W związku z rezygnacją Pana Tomasza Pawlickiego z funkcji dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Baruchowie i planowanemu powierzeniu obowiązków dyrektora nauczycielowi tej szkoły – Pani Dorocie Kacprzyk zachodzą przesłanki do przeprowadzenia tego rodzaju inwentaryzacji.

Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona w dniach 1 - 2 lipca 2021 r.

Z up. WÓJTA
Krzysztof Grudziński
Zastępca Wójta