

ZARZĄDZENIE Nr 35/2024

Wójt Gminy Lidzbark Warmiński
z dnia 19 sierpnia 2024 roku.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Rogózu.

§ 1

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) zarządzam, przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej składników majątkowych w Szkole Podstawowej w Rogózu przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Elżbieta Bańka- Przewodnicząca
2. Piotr Pilarski- Członek
3. Anna Michałowska - Członek

w terminie od dnia **20.08.2024 r.** do dnia **02.09.2024 r.**

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień **31.08.2024 r.**

§ 3

Inwentaryzacją zdawczo - odbiorczą należy objąć:

1. środki trwałe,
2. pozostałe środki trwałe,
3. wartości niematerialne i prawne,
4. zbiory biblioteczne,
5. środki pieniężne na rachunkach bankowych,
6. należności i zobowiązania,
7. druki ścisłego zarachowania,
8. materiały(opał)
9. mienie użyczone- obce

§ 4

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt 1,2,7,8 i 9 należy spisać na arkuszach spisu z natury (druki wygenerowana z programu Vulcan lub druki akcydensowe).
2. Inwentaryzację składników majątku w § 3 pkt 4 należy przeprowadzić metodą skontrum.
3. Inwentaryzację składników majątku § 3 pkt 3,5 i 6 dokonuje się drogą weryfikacji danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami oraz potwierdzenia sald od kontrahentów. Weryfikacji dokonuje pracownik referatu finansowego Urzędu Gminy, któremu powierzono obowiązki głównego księgowego ds. oświaty.

§ 5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowo-księgowym Urzędu Gminy w terminie do dnia **19.08.2024 r.**

§ 6

Zobowiązuję Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej do:

- 1) Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
- 2) Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad odpowiedzialności za powierzone mienie z zachowaniem należytej staranności.
- 3) Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej wraz z protokołem rozliczenia inwentaryzacji do referatu finansowo – księgowego w Urzędzie Gminy niezwłocznie po zakończeniu inwentaryzacji.
- 4) Wszelkie zmiany zachodzące w stanie majątku jednostki, pomiędzy **dniem zakończenia spisu z natury a dniem 02.09.2024 r.** należy odpowiednio udokumentować i dołączyć do dokumentacji inwentaryzacyjnej.

§ 7

Spis z natury będzie podstawą do spisania Protokołu zdawczo – odbiorczego pomiędzy dyrektorem zdającym a dyrektorem przejmującym.

§ 8

Wprowadzam do stosowania procedurę przekazania składników majątkowych oraz dokumentacji szkoły w przypadku zmiany na stanowisku dyrektora szkoły stanowiącej **załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


W O J T
mgr inż. Fabian Andrukajtis