

**Zarządzenie Nr 37/2012  
Wójta Gminy Czarna  
z dnia 4 czerwca 2012 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo- odbiorczej w Zespole Szkół w Krzemienicy**

*Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz.694 z późn. zm.), oraz § 1 zarządzenia własnego Nr 22/2012 z dnia 7 maja 2012r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu Szkół w Krzemienicy, zarządzam , co następuje :*

**§ 1. 1.** W związku ze zmianą na stanowisku dyrektora Zespołu Szkół w Krzemienicy polecam przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w Zespole Szkół w Krzemienicy.

**2.** Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe w tym grunty i nieruchomości,
2. pozostałe środki trwałe (wyposażenie),
3. należności i zobowiązania,
4. materiały,
5. wartości niematerialno – prawne,
6. druki ścisłego zarachowania.

**3.** Skontrum zbiorów bibliotecznych należy przeprowadzić godnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych ( Dz. U. Nr 93, poz. 1077 z późn. zm.).

**§ 2. 1.** Zobowiązuję Dyrektora Zespołu Szkół w Krzemienicy do:

1. powołania zespołu spisowego do przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo - odbiorczej w Zespole Szkół w Krzemienicy spośród pracowników Zespołu,
2. uwzględnienia w składzie zespołu spisowego pracownika Zespołu Ekonomiczno \_ Administracyjnego Szkół w Czarnej wyznaczonego przez kierownika tego zespołu,
3. przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji zdawczo - odbiorczej w Zespole Szkół w Krzemienicy z uwzględnieniem § 1 ust. 3.

**2.** Zobowiązuję kierownika Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Czarnej do wyznaczenia pracownika do składu zespołu spisowego do przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w Zespole Szkół w Krzemienicy.

**§ 3. 1.** Zespół spisowy oprócz inwentaryzacji składników o których mowa w § 1 ust. 2 dokona także spisu dokumentacji spraw prowadzonych przez Zespół Szkół, a w szczególności:

1. dokumentacji organizacyjnej szkoły,



2. dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
3. dokumentacji kadrowej,
4. dokumentacji związanej z warunkami bhp,
5. archiwum szkoły.

2. Inwentaryzację o której mowa w § 1 i § 3 należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej – przekazującej i osoby przejmującej.

3. Osobą materialnie odpowiedzialną – przekazującą w ramach inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej jest Pan Tadeusz Kramarz, a osobą przejmującą jest Pan Jacek Lalicki.

§ 4. 1. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 sierpnia 2012 roku w terminie od 1 lipca do 31 sierpnia 2012 r.

2. Składniki aktywów podlegające inwentaryzacji należy spisać na arkuszach spisowych spisu z natury, które przed rozpoczęciem spisu przewodnicząca zespołu spisowego pobierze w Zespole Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół i Przedszkoli w Czarnej.

§ 5. 1. Osoby powołane w skład zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za rzetelne i zgodne z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz instrukcją inwentaryzacyjną Zespołu Szkół w Krzemienicy .

2. Osoby powołane w skład zespołu spisowego zobowiązują 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 zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
3. ustalenia różnic inwentaryzacyjnych i postawienie wniosków co do sposobu rozliczenia,
4. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Kierownika (głównego księgowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Czarnej w terminie 3 dni od zakończeniu spisu.

3. Kierownika ZEAS zobowiązują do :

1. sprawdzenia kompletności i prawidłowości przekazanej dokumentacji inwentaryzacyjnej,
2. dopilnowania porównania wyników spisu z ewidencją księgową oraz rozliczenia inwentaryzacji w terminie do 14 dni od dnia otrzymania dokumentacji inwentaryzacyjnej od zespołu spisowego,
3. niezwłocznego przekazania wyników inwentaryzacji Wójtowi Gminy.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zespołu Szkół w Krzemienicy oraz Kierownikowi Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Czarnej .

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Wójt Gminy Czarna  
Edward Dobrzański