

ZARZĄDZENIE Nr 0050.103.2024
Wójta Gminy Starożreby
z dnia 12 czerwca 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji zdawczo - odbiorczej w likwidowanej jednostce budżetowej w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Preciszewie oraz powołania komisji do jej przeprowadzenia

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 609z późn. zm.), art. 26 ust. 4 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 120 z późn. zm.), w związku z Uchwałą Nr 487/LXXVIII/2023 Rady Gminy Starożreby z dnia 27 grudnia 2023 roku w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Preciszewie wraz z oddziałem przedszkolnym, zarządzam co następuje:

§ 1. Przeprowadzić pełną inwentaryzację zdawczo-odbiorczą składników majątkowych znajdujących się na stanie likwidowanej jednostki budżetowej Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Preciszewie według stanu na dzień 31 sierpnia 2024 r. metodą:

1. spisu z natury:
 - 1) druki ścisłego zarachowania,
 - 2) środki trwałe (z wyłączeniem gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony),
 - 3) pozostałe środki trwałe, będące na wyposażeniu jednostki i objęte ewidencją ilościowo-wartościową, ewidencją ilościową, zbiory biblioteczne,
 - 4) materiały, w tym zapas opału,
 - 5) składniki majątku będące własnością innych jednostek powierzonych do użytkowania,
2. potwierdzenia sald:
 - 1) środki pieniężne znajdujące się na rachunkach bankowych,
 - 2) należności (z wyłączeniem należności spornych i wątpliwych, należności publicznoprawnych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności od pracowników),
 - 3) zobowiązania (z wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych).
3. weryfikacji – porównania danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza:
 - 1) należności sporne i wątpliwe, rozrachunki publicznoprawne, należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych,
 - 2) grunty,
 - 3) środki pieniężne w drodze,
 - 4) kapitały (fundusze) własne i specjalne,
 - 5) środki trwałe w budowie (inwestycje),
 - 6) wartości niematerialne i prawne,
 - 7) środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony,
 - 8) wszystkie inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów.

§ 2. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych, o których mowa w § 1 ust. 1 powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- 1) Anna Aleks (Kierownik ds. oświaty w Urzędzie Gminy Staroźreby) – Przewodniczący Komisji,
- 2) Joanna Traczyk (Inspektor ds. podatkowo-finansowych w Urzędzie gminy w Staroźrebach) – Członek Komisji,
- 3) Katarzyna Rzechółko (nauczyciel w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Przeciszewie) - Członek Komisji,
- 4) Martyna Liberadzka (nauczyciel w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Przeciszewie) – Członek Komisji.

2. Inwentaryzację składników majątkowych, o których mowa w § 1 ust. 1 należy przeprowadzić w terminie od 24.06.2024 r. do 30.08.2024 r.

§ 3. Spis z natury będzie podstawą do sporządzenia protokołu zdawczo – odbiorczego pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Przeciszewie a Wójtem Gminy Staroźreby.

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

§ 5. Kontrolę czynności przygotowania, przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji oraz powołania zespołów spisowych sprawuje Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 6. 1. Zobowiązuje się Komisję Inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale pracowników materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania wynikających z tych przepisów,
2. Zadania komisji inwentaryzacyjnej (zespołu spisowego) określa Instrukcja Inwentaryzacyjne stanowiąca załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.164.2021 z dnia 6 grudnia 2021 r. Wójta Gminy Staroźreby

§ 7. Zobowiązuje Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do:

- 1) przeszkolenia członków zespołów spisowych,
- 2) weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i przedstawienia ich do zatwierdzenia,
- 2) przekazania do dnia 31.08.2024 r. kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego jednostki obsługującej.

§ 8. 1. Inwentaryzację spisu z natury należy dokonać na arkuszach spisowych zaewidencjonowanych w księdze druków ścisłego zarachowania.

2. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w referacie finansowym Urzędu Gminy w Staroźrebach do 21.06.2024 r.
3. Arkusze spisowe po wykorzystaniu podlegają rozliczeniu.
4. Wyceny majątku dokonuje pracownik Referatu Finansowego jednostki obsługującej.

§ 9. 1. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 1 ust. 2 i ust. 3 przeprowadzają pracownicy Referatu Finansowego jednostki obsługującej.

2. Z przeprowadzonych czynności inwentaryzacyjnych należy sporządzić protokoły.

§ 10. Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Skarbnikowi Gminy.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
mgr Sławomir Groszewski

