

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA KORONOWA
NR KO/0151- 41/07
z dnia 9 lipca 2007 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
w Zespole Szkół we Wtelnie.

Na podstawie art.26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694) zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury:

1. Nazwa obiektu inwentaryzowanego: Zespół Szkół we Wtelnie.
 2. Rodzaj inwentaryzacji: zdawczo-odbiorcza.
 3. Rodzaj inwentaryzowanego składnika majątkowego: środki trwałe, pozostałe środki trwałe, zbiory biblioteczne, wartości niematerialne i prawne.
 4. Osoba materialnie odpowiedzialna: Dyrektor Zespołu Szkół we Wtelnie, pracownicy na danym stanowisku pracy.
 5. Termin rozpoczęcia 16 lipca 2007 r., zakończenie 11 sierpnia 2007 r. spisu z natury.
 6. W celu przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych zobowiązuję:
 - a) Dyrektora Zespołu Szkół we Wtelnie do powołania komisji inwentaryzacyjnej oraz spisowej do dnia - 13 lipca 2007 r. oraz dostarczenia informacji o składzie komisji do Kierownika Wydziału Oświaty;
 - b) Kierownika Wydziału Oświaty do wyznaczenia osób nadzorujących przebieg inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej do dnia - 13 lipca 2007 r.
- Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
7. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 30.06.2007 r.
 8. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej od Dyrektora Zespołu Szkół za pokwitowaniem.
 9. Składniki majątku niepełnowartościowe należy spisać na oddzielnych arkuszach.
 10. W toku przeprowadzenia inwentaryzacji zabrania się dokonywania wszelkiego ruchu składników majątkowych.
 11. W toku spisu komisja nie dokonuje wyceny składników majątku i po zakończeniu spisu nie dokonuje wyliczenia wstępnego.
 12. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązują się do odpowiedniego uporządkowania mienia,

13. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
14. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Dyrektora) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
15. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
16. Szczegółowe zasady i sposoby wykonywania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.
17. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.
18. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Stanisław Gliszczyński

Otrzymują do wykonania:

- Dyrektor Zespołu Szkół we Wtelnie p. Piotr Polasik,
- Kierownik Wydziału Oświaty p. Janina Zakrzewska .

9. 07. 2007 *Ramowski*

10 LIP. 2007 09:14

RT	CZAS	TRYB	STRON	WYNIK
LIP. 09:12	01'58	NAD	02	BLAD KOMUNIKACJI (44)

idea
to jest ok.

