

Zarządzenie Nr⁸⁷...../2011

Wójta Gminy Opatowiec
z dnia ^{17 sierpnia}..... 2011 r.

**w sprawie powołania Komisji zdawczo-odbiorczej do
przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych i mienia Szkoły
Podstawowej w Opatowcu i Gimnazjum w Opatowcu**

Na podstawie art. 26 ust.4 ustawy z dnia 29 września 1994 roku
o rachunkowości /Dz.U. z 2009 roku Nr 152, poz.1223 z późn.zm./
zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się zdawczo - odbiorczą komisję inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych i mienia wg stanu na dzień 31 sierpnia 2011 r. w Szkole Podstawowej w Opatowcu i Gimnazjum w Opatowcu.
2. W skład zdawczo - odbiorczej komisji inwentaryzacyjnej wchodzi:
 - 1) Przewodniczący – Kurek Maria**
 - 2) Członek – Tomal Stanisław**
 - 3) Członek – Gruszka Szczepan**
3. Przekazujący: **Mirosław Gajda** – Dyrektor Szkoły Podstawowej
w Opatowcu
Elżbieta Szczęsna-Kusak – Dyrektor Gimnazjum
w Opatowcu
4. Przyjmujący – **Elżbieta Szczęsna-Kusak** - Dyrektor Zespołu Szkół
w Opatowcu.

§ 2.

1. Spis zdawczo - odbiorczy należy przeprowadzić w okresie od dnia 18 sierpnia 2011 roku do 31 sierpnia 2011 r.
2. Spisem z natury należy objąć wszystkie materiały i środki trwałe.
3. Przed rozpoczęciem spisu osoby materialnie odpowiedzialne powinny złożyć oświadczenie pisemne stwierdzające, że osoba przekazująca wszystkie zrealizowane dowody przychodu i rozchodu składników majątku przekazała do księgowości i wszystkie składniki majątkowe przekazała osobie przyjmującej, a osoba przyjmująca wszystkie składniki majątkowe przyjęła.
4. Spis zdawczo - odbiorczy dokonuje się w obecności osób materialnie odpowiedzialnych.
5. Wpis do arkusza spisu powinien nastąpić bezpośrednio po ustaleniu rzeczywistej ilości składników majątkowych w sposób umożliwiający osobom materialnie odpowiedzialnym sprawdzenie wpisu.
6. Arkusze spisowe powinny zawierać: nazwę jednostki, datę przeprowadzenia inwentaryzacji, numer kolejny pozycji arkusza spisowego, szczegółowe określenie składnika majątku, jednostki miary, ilość stwierdzoną w czasie spisu, imiona i nazwiska osób materialnie odpowiedzialnych oraz podpisy złożone na dowód nie zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń spisu.

§ 3.

Materiały ze spisu przyjmuje Główny Księgowy Zespołu Szkół w Opatowcu, który sprawdza je pod względem merytorycznym i formalnym.

§ 4.

Do dnia 30 września 2011 r. Główny Księgowy Zespołu Szkół w Opatowcu uzgodni ewidencję syntetyczną i analityczną z arkuszami spisowymi, ustali niedobory i nadwyżki oraz przedstawi wnioski co do rozliczenia osoby materialnie odpowiedzialnej.

§ 5.

Jeden egzemplarz podpisanego przez Komisję inwentaryzacyjną protokołu zdawczo-odbiorczego należy niezwłocznie przekazać Wójtowi Gminy Opatowiec.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr inż. Sławomir Kowalczyk