



Szkoła Podstawowa nr 1
im. gen. Franciszka Kleeberga
ul. Piłsudskiego 35
05-091 Ząbki

tel./fax.: (22) 781-61-93
e-mail: sekretariat@sp1zabki.pl

Ząbki, 22.12.2020r

SP1.0211.39.2020

Zarządzenie nr 39.2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1
im. gen. F. Kleeberga w Ząbkach
z dn. 22 grudnia 2020 r.

w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej oraz przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury

Na podstawie art.26 , art. 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r (Dz.U. z 2019r. poz. 351 z późn.zm.) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej w Szkole Podstawowej nr 1 w Ząbkach zgodnie z zarządzeniem nr. 26 z dnia 31.12.2017 załącznik nr.10

Ustalam co następuje:

§ 1

Powołuję komisje inwentaryzacyjną w składzie:

- przewodniczący komisji – Iwona Trzcńska
- członek komisji – Małgorzata Marzec
- członek komisji –Emilia Biernacka

§ 2

Inwentaryzacja należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2020r.

§ 3

Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialny jest przewodniczący komisji.

§ 4

1. Obowiązkiem komisji inwentaryzacyjnej jest:
 - a) Rzetelne dokonanie spisu z natury wszystkich składników majątkowych w drodze, spisu z natury poprzez liczenie, ważenie, dokładnych pomiarów obliczeń,
 - b) Prawidłowe i rzetelne wypełnianie arkuszy spisowych,
 - c) Ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych,
 - d) Postawienie i umotywowanie wniosków co do sposobu rozliczania różnic inwentaryzacyjnych,
 - e) Dokonanie oceny przydatności posiadanych środków rzeczowych,
 - f) Powstanie i umotywowanie wniosków dotyczących zagospodarowania zapasów zbędnych i nadmiernych, usunięcia nieprawidłowości w przechowywaniu zapasów oraz wszelkich innych nieprawidłowości w gospodarce składnikami majątku stwierdzonych w czasie spisu,
 - g) Współudział w wycenie spisanych składników majątkowych,
2. Wszelkie czynności z ustaleniem inwentaryzacji należy wykonać w części dotyczącej istniejącego wyposażenia w terminie do 15.01.2021r

§ 5

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnych złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji

§ 6

Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone głównemu księgowemu.

§ 7

Odpowiedzialny za sprawy, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisy komisji:

1).....

2).....

3)..... *Piwnicka*

DYREKTOR SZKOŁY
Piskorek
mgr Agnieszka Piskorek