

**Zarządzenie Nr 104/2020**  
**Burmistrza Zwolenia**  
**z dnia 30 października 2020r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Publicznej Szkole Podstawowej w Paciorkowej Woli.**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz. 713) art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz. 351 ze zm.), Uchwały Nr XXV/153/16 Rady Miejskiej w Zwoleniu z dnia 30 września 2016r. w sprawie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Zwolenie oraz załącznika nr 5 do Zarządzenia Nr 67/2018 Burmistrza Zwolenia z dnia 04 maja 2018r. w sprawie przyjęcia polityki rachunkowości oraz planu kont dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Paciorkowej Woli, wprowadzającego Instrukcję inwentaryzacyjną , zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację roczną składników majątkowych przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Przewodniczący- Joanna Opiela
2. Członek- Lucyna Adamiec

w terminie od dnia 1 grudnia 2020r. do dnia 14 stycznia 2021r (dla inwentaryzacji metodą spisu z natury i uzyskania potwierdzeń sald oraz skontrum) oraz do dnia 28 lutego 2021r. (dla inwentaryzacji metodą porównania danych ksiąg rachunkowych).

§ 2. Przeprowadzić inwentaryzację roczną w drodze spisu z natury na dzień 31.12.2020r następujących składników majątkowych:

- 1) środki trwałe (z wyłączeniem gruntów)
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) materiały,
- 4) środki pieniężne w kasie,
- 5) druki ścisłego zarachowania,
- 6) składniki majątkowe będące własnością innych jednostek.

§ 3. Przeprowadzić inwentaryzację zbiorów bibliotecznych w drodze skontrum według stanu na 31.12.2020r.

§ 4. Przeprowadzić inwentaryzację w drodze weryfikacji sald poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych według stanu na dzień 31.12.2020r z danymi wynikającymi z dokumentów:

- 1) gruntów,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,

- 3) rozrachunków z pracownikami,
- 4) rozrachunków publiczno-prawnych,
- 5) zobowiązań oraz należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- 6) funduszy specjalnych, aktywów i pasywów ewidencjonowanych na kontach pozabilansowych,
- 7) inwestycji rozpoczętych.

§ 5. Przeprowadzić inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald na dzień 31.12.2020r:

- 1) środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
- 2) należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz należności od pracowników).

§ 6. Do przeprowadzenia czynności określonych w § 4 i § 5 powołuję zespół w następującym składzie osobowym:

Przewodniczący – Joanna Opiela

Członek – Ewa Laskowska

§ 7. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie edukacji i sportu.

§ 8. Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia inwentaryzacji, ustalenia przyczyn różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia pisemnej informacji – protokołu o przebiegu spisu
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości w referacie edukacji i sportu w terminie dziesięciu dni po zakończeniu spisu.

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

§ 10. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
mgr inż. Arkadiusz Sulima