

**w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji w Gimnazjum Nr 2 im. 2 Pułku
Piechoty Legionów w Sandomierzu**

Stosownie do postanowień oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej zarządzam:

§ 1.

Przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji majątku jednostki.

W drodze spisu z natury inwentaryzowane będą:

- ✓ Środki trwale własne (z wyjątkiem gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych które podlegających inwentaryzacji w drodze weryfikacji),
- ✓ Materiały własne i obce znajdujące się na terenie jednostki,
- ✓ Rzeczowe składniki majątkowe objęte tylko ewidencją ilościową.

Drogą pisemnego potwierdzenie i uzgodnienie sald inwentaryzuje się :

- ✓ Krajowe i zagraniczne środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- ✓ Należności z tytułu rozliczeń z kontrahentami,

Przedmiotem inwentaryzacji w drodze porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji stanu księgowego aktywów i pasywów są:

- ✓ Grunty i trudno dostępne oglądowi środki trwale (wodociągi, gazociągi, zbiorniki podziemne),
- ✓ Wartości niematerialne i prawne,
- ✓ Należności wobec kontrahentów, którzy nie mają obowiązku prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- ✓ Należności i zobowiązania publicznoprawne,
- ✓ Należności i zobowiązania wobec pracowników,
- ✓ Rozrachunki nie podlegające uzgodnieniu w drodze potwierdzenia sald,
- ✓ Kapitały i fundusze, a także wszystkie pozostałe nie wymienione wyżej składniki aktywów i pasywów

Za rozliczenie inwentaryzacji osobą odpowiedzialną jest Pani Ewelina Łukawska - pracownik Referatu Finansowo - Księgowego w Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu.

§ 2.

Przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych.

Zbiory biblioteczne zinwentaryzowane zostaną w formie skontrum, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami szczegółowymi.

§ 3.

Inwentaryzacja przeprowadzona będzie od dnia **21 sierpnia 2017 roku** do dnia **25 sierpnia 2017 roku**.

§ 4.

Do przeprowadzenia spisu z natury powołuję komisje inwentaryzacyjną w składzie :

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja w komisji
1.	Tomasz Wojna	Przewodniczący
2.	Marzena Ziomek	Z-ca przewodniczącego
3.	Jacek Stawiarz	Członek
4.	Ewa Jaworowska-Wojna	Członek
5.	Marta Kornelska-Sałata	Członek
6.	Małgorzata Zięba	Członek
7.	Marek Rutkowski	Członek

§ 5.

Komisja inwentaryzacyjna dzieli się na dwa zespoły spisowe :

I zespół – całość majątku szkoły:

Tomasz Wojna	Przewodniczący
Marzena Ziomek	Z-ca przewodniczącego
Jacek Stawiarz	Członek
Marek Rutkowski	Członek

II zespół – majątek biblioteki szkolnej:

Małgorzata Zięba	Członek
Ewa Jaworowska - Wojna	Członek
Marta Kornalska-Sałata	Członek

§ 6.

Osoby powołane na członków komisji inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 7.

Arkusze spisowe wydane będą przez głównego księgowego jednostki.

§ 8.

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

§ 9.

Do przeprowadzenia pozostałych prac inwentaryzacyjnych (inwentaryzacja w drodze weryfikacji bądź uzgodnienia sald, wycena, ustalenie i ewidencja różnic inwentaryzacyjnych po uprzednim ich rozliczeniu przez komisję inwentaryzacyjną i zatwierdzeniu przez kierownika jednostki) zobowiązuje głównego księgowego.

§ 10.

W czasie przeprowadzenia inwentaryzacji pracownicy sprawujący opiekę nad określonym mieniem są obowiązani, na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, stawić się na czas przeprowadzenia spisu tego majątku i być obecni w tym spisie.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Sandzku Mierzu
.....
mgr Tamara Sacha
Podpis kierownika jednostki

RADCA PRAWNY
Bernadetta Marek-Foita