

Zarządzenie Nr 81/2023
Burmistrza Miasta i Gminy Drobin
z dnia 14 czerwca 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w likwidowanej jednostce budżetowej w Szkole Podstawowej im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Cieszewie oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej do jej przeprowadzenia

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz. 40 z późn. zm.), art. 26 ust. 4 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 120 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr LXIV/463/2023 Rady Miejskiej w Drobinie z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Cieszewie wraz z oddziałem przedszkolnym oraz Uchwałą Nr LXIV/462/2023 Rady Miejskiej w Drobinie z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie likwidacji Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Cieszewie, zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej składników majątkowych likwidowanej jednostki budżetowej Szkoły Podstawowej im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Cieszewie według stanu na dzień 31 sierpnia 2023r. metodą:

1. spisu z natury:
 - 1) druki ścisłego zarachowania,
 - 2) środki trwałe, z wyłączeniem gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony,
 - 3) pozostałe środki trwałe, będące na wyposażeniu jednostki i objęte ewidencją ilościowo-wartościową, ewidencją ilościową, zbiory biblioteczne,
 - 4) składniki majątku będące własnością innych jednostek powierzonych do użytkowania,
 - 5) materiały, w tym zapas opału (węgla).
2. potwierdzenia sald:
 - 1) środki pieniężne znajdujące się na rachunkach bankowych,
 - 2) należności (z wyłączeniem należności spornych i wątpliwych, należności publicznoprawnych, należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, należności od pracowników),
 - 3) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych),
3. weryfikacji – porównania danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza:
 - 1) należności sporne i wątpliwe, rozrachunki publicznoprawne, należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych,
 - 2) grunty,
 - 3) środki pieniężne w drodze,
 - 4) kapitały (fundusze) własne i specjalne,
 - 5) środki trwałe w budowie (inwestycje),
 - 6) wartości niematerialne i prawne,
 - 7) środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony,
 - 8) wszystkie inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów.

§ 2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych, o których mowa w § 1 ust. 1 powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Marciszewska Agnieszka (Inspektor ds. oświaty w Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie) – Przewodniczący Komisji,
- 2) Nowakowska Agnieszka (Podinspektor ds. księgowości budżetowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie) – Członek Komisji,
- 3) Jackowski Tomasz (nauczyciel w Szkole Podstawowej im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Cieszewie) – Członek Komisji,
- 4) Wójcik Sylwia (nauczyciel w Szkole Podstawowej im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Cieszewie) – Członek Komisji.

§ 3. Inwentaryzację składników majątkowych, o których mowa w § 1 ust. 1 należy przeprowadzić w terminie od 26.06.2023r. do 31.08.2023r. według stanu na 31.08.2023r.

§ 4. Spis z natury będzie podstawą do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego pomiędzy dyrektorem Szkoły Podstawowej im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Cieszewie a Burmistrzem Miasta i Gminy Drobin.

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

§ 6. Kontrolę czynności przygotowania, przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji sprawuje przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 7. Zobowiązuje się Komisję Inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale pracowników materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania wynikających z tych przepisów.

§ 8. Zobowiązuj się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i przedstawienia ich do zatwierdzenia.

§ 9. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej w terminie 7 dni od zakończenia spisu do księgowości w Referacie Oświaty jednostki obsługującej.

§ 10. 1. Inwentaryzację spisu z natury należy dokonać na arkuszach spisowych zaewidencjonowanych w księdze druków ścisłego zarachowania.

2. Arkusze spisowe zobowiązany jest pobrać przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w terminie do 23.06.2023r.

3. Arkusze spisowe po wykorzystaniu podlegają rozliczeniu.

4. Wyceny majątku dokonuje pracownik Referatu Oświaty jednostki obsługującej.

§ 11. 1. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 1 ust. 2 i ust. 3 przeprowadzają pracownicy jednostki obsługującej w dniu 31.08.2023r. według stanu na 31.08.2023r., tj.: Anna Stępińska oraz Marlena Piotrowska.

2. Z przeprowadzonych czynności inwentaryzacyjnych należy sporządzić protokoły.

§ 12. Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji.

§ 13. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Kierownikowi Referatu Oświaty jednostki obsługującej w zakresie czynności wykonywanych przez ten referat.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz
Miasta i Gminy Drobin
Krzysztof Maciej Wielec