

**Zarządzenie Nr OK.0050.63.2013**  
**Wójta Gminy Siennica**  
**z dnia 07 października 2013r**

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w Gminnym Przedszkolu w Siennicy , sposobu jej przeprowadzenia i powołania komisji inwentaryzacyjnej

Na podstawie art. 30 ust 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r.poz. 594z późn.zm), art. 26 ust. 4 i art 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 694 z późn. zm.) zarządzam , co następuje:  
§1.

Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Gminnym Przedszkolu w Siennicy wg stanu na dzień 10 października 2013 r.

§2.

Stroną zdającą jest Dyrektor Gminnego Przedszkola w Siennicy Pani Renata Osica Duszczyk  
stroną przyjmującą jest Pani Edyta Górską.

§3.

Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Ewelina Kurowska - przewodnicząca komisji
2. Anna Słodownik - członek komisji
3. Bożena Rybacka - członek komisji

§4.

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe,
  2. pozostałe środki trwałe,
  3. należności i zobowiązania,
  4. środki pieniężne,
  5. druki ścisłego zarachowania,
  6. zbiory biblioteczne,
  7. dokumentację szkoły;
    - a) z zakresu nauczania,
    - b) z zakresu organizacji szkoły w tym; statuty, regulaminy, pieczęcie, pieczętki itp.
    - c) akta osobowe pracowników,
    - d) techniczną budynku i środków trwałych,
  8. stany liczników i subliczników; energii elektrycznej, wody,
2. Składniki majątku wymienione w pkt. 1. ppkt 1, 2 i 7 należy spisać na arkuszach spisu z natury w drodze spisu z natury.
3. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w pkt 1. ppkt 3 należy przeprowadzić w drodze uzgodnienia i weryfikacji sald po przedłożeniu pełnej dokumentacji w tym zakresie.
4. Inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym należy przeprowadzić drogą uzyskania pisemnych potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów lub pasywów oraz wyjaśnień i

rozliczeń ewentualnych różnic przedłożonych przez strony zdające.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w pkt. 1 ppkt 5 - 6 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ewidencji.

6. Spis należy przeprowadzić w terminie od 08.10.2013 – 10.10.2013r a kompletną dokumentację inwentaryzacyjną wraz z protokołem rozliczenia inwentaryzacji należy przekazać niezwłocznie po zakończeniu inwentaryzacji wraz z protokołem rozliczenia inwentaryzacji do księgowości . Rozliczenie inwentaryzacji do 31 października 2013r.

§5.

Arkusze spisowe wydaje i rozlicza przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§6.

Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną 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 w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji,
3. dokładnego i rzetelnego przeprowadzania inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§7.

Odpowiedzialnym za przeprowadzanie inwentaryzacji jest przewodniczący komisji, a za prawidłowe rozliczenie inwentaryzacji Skarbnik Gminy Siennica.

§8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Grzegorz Zieliński