

ZARZĄDZENIE Nr 73/ 2019

Wójta Gminy Stara Dąbrowa

z dnia 1 lipca 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w likwidowanej jednostce budżetowej w Szkole Podstawowej w Parlinie, sposobu jej przeprowadzenia i powołania komisji inwentaryzacyjnej.

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. ,poz. 303 z późn.zm.); ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst. jedn. Dz. U. z 2015 r. , poz. 1446, z 2016 r. poz. 352) oraz uchwały Rady Gminy Stara Dąbrowa z dnia 26 kwietnia 2019 r. Nr VI/55/2019 w sprawie likwidacji jednostki budżetowej Szkoły Podstawowej w Parlinie.

zarządzam, co następuje:

§1.1 Przeprowadzić pełną inwentaryzację zdawczo-odbiorczą w Szkole Podstawowej w Parlinie wg stanu na dzień 31 sierpnia 2019 r. w terminie do 31 sierpnia 2019 r.

2. Stroną zdającą jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Parlinie, stroną przyjmującą jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Starej Dąbrowie

§2. Powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Bożena Nowicz - przewodnicząca komisji
2. Dominika Sosnowska - członek komisji
3. Żaneta Jaszczyk - członek komisji

§3. 1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe,
2. środki trwałe w użytkowaniu,
3. środki trwałe w budowie,
4. należności i zobowiązania,
5. środki pieniężne,
6. druki ścisłego zarachowania,
7. zbiory biblioteczne,
8. akta osobowe pracowników.

2. Składniki majątku wymienione w pkt 1, ppkt 1-2 należy spisać na arkuszach spisu z natury w drodze spisu z natury.

3. Inwentaryzację składników wymienionych w pkt 1 ppkt 3 należy przeprowadzić przez porównywanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis jest możliwy, pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisem w księgach.

4. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w pkt 1.ppkt 4 należy przeprowadzić w drodze uzgodnienia i weryfikacji sald po przedłożeniu pełnej dokumentacji w tym zakresie.

5. 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.

6. Inwentaryzację składników majątku wymienione w pkt 1 ppkt 6-7 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ewidencji.

7. Inwentaryzację składników wymienionych w pkt 8 należy przekazać z załączonym spisem do archiwum szkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Starej Dąbrowie

§4. Arkusze spisowe wydaje i rozlicza przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§5. Zobowiązuje się komisję inwentaryzacyjną do:

1. przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji,
3. dokładne i rzetelne przeprowadzanie inwentaryzacji, zgodnie z stanem faktycznym.

§6. Odpowiedzialnym za przeprowadzanie inwentaryzacji jest przewodniczący komisji.

§7. Dyrektor likwidowanej placówki zobowiązany jest do:

- 1) zawiadomienia o likwidacji szkoły odpowiednich organów, urzędów i instytucji (do dnia 31.08.2019 r.);
- 2) rozwiązania i rozliczenia wszelkich umów, których stroną jest szkoła (do dnia 31.08.2019 r.);
- 3) uporządkowania i zarchiwizowania dokumentacji wg obowiązujących zasad i wymogów oraz przekazanie dokumentacji przebiegu nauczania do Kuratorium Oświaty, a pozostałej dokumentacji szkoły do Urzędu Gminy w Starej Dąbrowie (do 31.08.2019 r.);
- 4) uzupełnienia w SIO wszystkich aktualnych danych dotyczących szkoły (do 31.08.2019 r.);
- 5) przygotowanie wymaganych ustawami i prawem sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych;
- 6) zamknięcia wszystkich rachunków bankowych i przekazania niewykorzystanych środków wg stanu na 31.08.2019 r. na rachunek Urzędu Gminy;
- 7) uregulowania wszelkich należności i zobowiązań (do 31.08.2019 r.);
- 8) sporządzenia wykazu nauczycieli i emerytów i nauczycieli rencistów, na których był naliczany odpis na ZFŚS (do 31.08.2019 r.);
- 9) wykonania innych czynności związanych z procesem szkoły, wskazanych przez Wójta;
- 10) sporządzenie sprawozdania z wykonania czynności likwidacyjnych na dzień zakończenia likwidacji i złożenia do Wójta Gminy Stara Dąbrowa (do 31.08.2019 r.).
- 11) należności i zobowiązania szkoły po 31 sierpnia 2019 r. przejmuje Urząd Gminy Stara Dąbrowa.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z ul. WÓJTA
Danuta Matuszewska
SEKRETAŃZ GMINY