

**Zarządzenie Nr 46/2020**  
**Wójta Gminy Fabianki**  
**z dnia 16 czerwca 2020 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Szkole Podstawowej w Świątkowiźnie oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§1**

1. Przeprowadzić inwentaryzację zdawczo-odbiorczą składników majątkowych w obiektach Szkoły Podstawowej w Świątkowiźnie.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury, według stanu na dzień 31 sierpnia 2020 r.

**§2**

1. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:  
Marta Kankowska – przewodnicząca komisji  
Anna Zalewska – członek  
Kinga Trzeciak - członek
2. Osoby powołane w skład komisji ponoszą odpowiedzialność za właściwe przeprowadzenie inwentaryzacji.

**§3**

Po zakończeniu inwentaryzacji, w terminie do 9 września 2020 r., Przewodnicząca Komisji złoży materiały inwentaryzacyjne w Gminnym Zespole Oświaty w Fabiankach.

**§4**

Inwentaryzację należy przeprowadzić w obecności strony zdającej: p. Mirosławy Żendarskiej – dyrektora Szkoły Podstawowej w Świątkowiźnie oraz strony przyjmującej: Agaty Kowalskiej – przedstawiciela Gminy Fabianki.

**§5**

Plan inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Szkole Podstawowej w Świątkowiźnie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§6**

Harmonogram inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Szkole Podstawowej w Świątkowiźnie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§7**

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji, a rozliczenie inwentaryzacji powierza się Główniej Księgowej w Gminnym Zespole Oświaty w Fabiankach.

**§8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt Gminy Fabianki**

**Zbigniew Słomski**

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 46/2020  
Wójta Gminy Fabianki  
z dnia 16 czerwca 2020 r.

**Zakres inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej  
w Szkole Podstawowej w Świątkowiznie**

<b>Lp.</b>	<b>Składniki aktywów i pasywów podlegające inwentaryzacji</b>	<b>Planowany termin inwentaryzacji</b>	<b>Rodzaj inwentaryzacji</b>
1	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne.	28.08-07.09.2020	Spis z natury
2	Księgozbiór	28.08-07.09.2020	Spis z natury
3	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	31.08.2020	Weryfikacja sald
4	Zapasy materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową	31.08.2020	Spis z natury
5	Druki ścisłego zarachowania i pieczętki	31.08.2020	Spis z natury
6	Pozostałe niewymienione wyżej aktywa i pasywa (należności i zobowiązania)	31.08.2020	Weryfikacja sald

**Harmonogram inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej  
w Szkole Podstawowej w Świątkowiznie**

Lp.	Rodzaj prac	Osoba odpowiedzialna	Okres realizacji
1	Sporządzenie harmonogramu prac i dokumentacji inwentaryzacyjnej	Główny księgowy Przewodniczący komisji	do 28.08.2020
2	Szkolenie komisji inwentaryzacyjnej	Główny księgowy	do 28.08.2020
3	Spis z natury	Komisja inwentaryzacyjna	28.08-07.09.2020
4	Weryfikacja sald	Główny księgowy	31.08.2020
5	Wycena arkuszy inwentaryzacyjnych	Główny księgowy	do 15.09.2020
6	Ustalenie różnic	Główny księgowy Przewodniczący komisji	do 15.09.2020
7	Wyjaśnienie różnic, sporządzenie protokołu różnic	Dyrektor szkoły Główny księgowy Przewodniczący komisji	do 15.09.2020
8	Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	Główny księgowy	15.09.2020