

ZARZĄDZENIE NR 27/2012
DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

z dnia 10.10.2012r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Zespole Szkół Ogólnokształcących w
Bystrzycy Kłodzkiej w 2012 roku.

Na podstawie art. 26 oraz art.27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz.U. z 2002 r. Nr76, poz.694 z póź. zm.

§1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Bystrzycy Kłodzkiej wg stanu na dzień 31 grudnia 2012 r. przez komisję inwentaryzacyjną, której skład określa załącznik Nr 1.

§2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:
 - środki trwałe
 - pozostałe środki trwałe
 - wartości niematerialne i prawne
2. w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli kasy wraz z porównaniem z zapisami w raporcie kasowym:
 - środki pieniężne,
3. w drodze porównania stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg ścisłego zarachowania
 - druki ścisłego zarachowania
4. w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach;
 - należności i zobowiązania wobec pracowników

§3

Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od dnia 22 października 2012 roku do dnia 31 grudnia 2012 r.

Rozliczenie z działem księgowym do dnia 15 stycznia 2013 roku.

§4

Arkusze spisowe stanowią wydruki komputerowe z programu Inwentarz Optivum firmy VULCAN i zostaną wydane przewodniczącym zespołów spisowych przez osobę upoważnioną.

§5

Osoby materialnie odpowiedzialne za gabinety przedmiotowe, biura, świetlice zobowiązują się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji a w szczególności:

- oznaczenia i sporządzenia aktualnych wywieszek, ułożenia według asortymentów,
- przeprowadzenia protokolarnej likwidacji wycofanych z użytkowania środków trwałych, narzędzi, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji.

§6

Członków komisji inwentaryzacyjnej zobowiązuję do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej
- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7

Członków komisji i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§8

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 9

Nadzór nad prawidłowością wykonania inwentaryzacji powierzam głównemu księgowemu

§ 10

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
w Bystrzycy Kłodzkiej
Krzysztof Magierowski
mgr Krystyna Magierowska-Kasza