

Zarządzenie Nr 16/2017

z dnia 20 listopada 2017 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej składników majątkowych
SOSW w Damnicy.

Stosownie do przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U z 2016 r. poz. 1047 z późn. zmianami) oraz postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 15/F/2012 Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Damnicy z dnia 16 lipca 2012 r. ustalam co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej składników majątkowych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Damnicy wg stanu na dzień 31.12.2017 roku.
2. Inwentaryzacje należy przeprowadzić w okresie od 20 listopada 2017 r. do 10 stycznia 2018 r.

§ 2

Do przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych powołuję Komisję Spisową w składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Bożena Kowalko
2. Członek Komisji - Jadwiga Jarosiewicz
3. Członek Komisji - Dorota Gajewska
4. Członek Komisji - Joanna Lubiniecka
5. Członek Komisji - Iwona Kopińska

3 3

1. Zobowiązuję głównego księgowego do przeprowadzenia instruktażu członków komisji, a także osób materialnie odpowiedzialnych oraz pracowników księgowych, osób sprawdzających kontrole przebiegu spisu Mo sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.
2. Zobowiązuję osoby materialnie odpowiedzialne oraz osoby odpowiedzialne za gospodarowanie majątkiem SOSW w Damnicy do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:
 - a) oznaczenia odpowiednimi znakami informacyjnymi składników majątkowych, ułożenia wg asortymentów, itp.,
 - b) dokonania likwidacji składników zniszczonych i uzupełnienie dokumentów dotyczących zdjęcia z ewidencji składników wycofanych z użytkowania,

- c) uporządkowanie ewidencji ilościowej środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz innych składników majątku obrotowego, a także uzgodnienia jej z ewidencją księgową, ewidencją składników majątkowych w użytkowaniu, w kartach wyposażenia osobistego i innych urządzeń ewidencyjnych.
3. Zobowiązuję osoby posiadające składniki majątkowe w indywidualnym użytkowaniu do ich przedłożenia do spisu.

§ 4

1. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności spisowych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji spisowej
2. Komisja spisowa pełni swe obowiązki do ostatecznego rozliczenia wyników inwentaryzacji i przedłożenia sprawozdania z przygotowania, przebiegu i zakończenia prac inwentaryzacyjnych dyrektorowi Specjalnego Ośrodka szkolno-wychowawczego w Damnicy.

§ 5

W celu prowadzenia kontroli prawidłowości prowadzonego spisu z natury, na osoby kontrolujące powołuję:

- 1) Anna Drożdż - główny księgowy
- 2) Bożena Szycko - wicedyrektor

§ 6

Termin zakończenia prac inwentaryzacyjnych ustaliam na dzień 15 stycznia 2017 r.

§ 7

Szczegółowe uregulowania w zakresie przebiegu inwentaryzacji oraz zadań i odpowiedzialności poszczególnych osób zawiera instrukcja inwentaryzacyjna.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka
Szkolno-Wychowawczego w Damnicy

Małgorzata Hajko