

Zarządzenia Dyrektora
Publicznej Szkoły Podstawowej im Powstańców Śląskich w Dobrodzieniu
nr 7/2014/2015 z dnia 5 listopada 2014 r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w 2014 roku

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Inwentaryzację składników majątkowych wg stanu na dzień 31.12.2014 r. Publicznej Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Dobrodzieniu, zwanej dalej „szkołą”, przeprowadzi Komisja Inwentaryzacyjna, zwana dalej "Komisją" w składzie:

- **Misza Beata** - Przewodniczący,
- **Oliwa Nina** - Członek,
- **Szlezinger Stefania** - Członek,

2. W **2014** roku Komisja przeprowadzi inwentaryzację roczną zgodnie z planem oraz w zakresie, formach i terminach określonych w załączniku nr 1 do Zarządzenia.

3. Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na **2014** rok określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 2

1. Przewodniczący Komisji organizuje, koordynuje i sprawuje nadzór nad przebiegiem prac inwentaryzacyjnych oraz odpowiada za sprawny, terminowy oraz zgodny z przepisami i harmonogramem przebieg prac inwentaryzacyjnych.

2. Główny księgowy zapewni inwentaryzację aktywów i pasywów nie objętych spisami z natury, ujętych w pozycjach załącznika nr 1 do Zarządzenia i przedstawi Dyrektorowi szkoły protokół z prac inwentaryzacyjnych w terminie do dnia **15 stycznia 2015 r.**

§ 3

1. Powołuje się zespoły spisowe w składach:

Zespół spisowy nr 1:

Misza Beata – Przewodniczący,

Oliwa Nina – Członek,

Szlezinger Stefania – Członek,

Zespół spisowy nr 2:

..... - Przewodniczący,

..... - Członek,

..... - Członek,

2. Osoby powołane w skład zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

3. Zadania zespołów spisowych określa szczegółowo "Instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji w Publicznej Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Dobrodzieniu".

§ 4

1. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej po zakończeniu inwentaryzacji złoży sprawozdanie końcowe z jej przebiegu w terminie do **31 stycznia 2015 r.**

2. Uprawnienia i obowiązki Przewodniczącego komisji Inwentaryzacyjnej określa szczegółowo "Instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji w Publicznej Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Dobrodzieniu".

§ 5

1. Protokół z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych z załączonymi dokumentami wyjaśniającymi różnice winien być dostarczony Głównemu Księgowemu w celu zaopiniowania w terminie ustalonym w harmonogramie.

2. Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji (rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

Dyrektor Szkoły

Bożena Gaś