

**ZARZĄDZENIE Nr 14/2016**  
**Dyrektora**  
**Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Okonku**  
**z dnia 30.11.2016 roku**

**w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej w Zespole Obsługi Placówek Oświaty  
w Okonku**

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 poz. 1047), Zarządzenia Nr 87/2016 Burmistrza Okonka z dnia 2 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia harmonogramu czynności związanych z likwidacją jednostki budżetowej Gminy Okonek o nazwie Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Okonku oraz Uchwałą Nr XXX/187/2016 Rady Miejskiej w Okonku z dnia 27 września 2016 roku w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej „Centrum Usług Wspólnych w Okonku” oraz nadania jej statutu zarządza się co następuje:

Zarządzam sporządzenie spisu z natury:

1. Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzacyjnego pomieszczenia  
ul. Leśna 46 , 64-965 Okonek, pomieszczenia zajmowane przez ZOPO w Okonku
  2. Rodzaj inwentaryzacji : zdawczo - odbiorcza
  3. Rodzaj inwentaryzacyjnego składnika majątkowego:  
środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.
  4. Osoba materialnie odpowiedzialna - Renata Zabrocka.
  5. Termin rozpoczęcia 19.12.2016 roku,  
termin zakończenia 31.12.2016 roku - spisu z natury.
  6. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:
    - a) Przewodniczący - Maria Wiśniewska
    - b) Członek – Danuta Stanasiuk
    - c) Członek – Katarzyna Kot
- Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
7. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2016 r.

8. Inwentaryzacja zostanie dokonana na arkuszach spisowych w formie elektronicznej, które po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych zostaną wydrukowane i podpisane w 3 egzemplarzach, zgodnie z punktem IV podpunkt 8 Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
9. W toku spisu komisja nie dokonuje wyceny stanu zapasów.
10. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.
11. Po zakończeniu spisu komisja nie będzie dokonywać wyliczenia wstępnego.
12. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji w tym:
  - 1) oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
  - 2) przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
  - 3) uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.
13. Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, na który przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.
14. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
15. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
16. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych, powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.
17. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
18. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określają przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.
19. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.

20. Zarządzenie obowiązuje od dnia 19.12.2016 r.

21. Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi Instrukcja inwentaryzacyjna

**DYREKTOR**  
Zespołu Obsługi Pracowników Oświaty  
w Oronku

*Renata Zabrocka*