

Zarządzenie Nr 11/2020

**Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu
z dnia 17 sierpnia 2020r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Szkole Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego W Rawiczu

Na podstawie art. 26-27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 351 ze zmianami) oraz § 2 ust. 2 załącznik nr 1 do zarządzenia nr 11/2019 Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu z dnia 12 grudnia 2019r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej dla Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu oraz jednostek obsługiwanych, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej - zdawczo-odbiorczej księgozbioru oraz wyposażenia pomieszczenia biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Rawiczu.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą:
 - 1) spisu z natury dla wyposażenia, które znajduje się w pomieszczeniach biblioteki (np. stoły, krzesła, szafy, regały, biurko itp.),
 - 2) metodą „SCONTRUM” – zbiory biblioteczne, na drukach, które można wygenerować z systemu informatycznego Vulcan „Mol”.
3. Inwentaryzację zdawczo- odbiorczą należy przeprowadzić w dniach od 17 sierpnia 2020r. do dnia 31 sierpnia 2020r
4. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Szkole Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Rawiczu powołuję Komisję w składzie:

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| 1. Przewodnicząca: | Pani Beata Sowizdrzał |
| 2. Członek komisji | Pani Żaneta Miśkowiak-Przybylska |
| 3. Członek Komisji z ramienia GCUW | Pani Anna Chorostkowska. |

§ 3

1. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:
 - 1) Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osoby prowadzącej bibliotekę szkolną.
 - 2) Przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji i zasadach odpowiedzialności za powierzone mienie z zachowaniem należytej staranności.
 - 3) Przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej niezwłocznie po jej zakończeniu do Dyrektora GCUW w Rawiczu, celem dokonania rozliczenia inwentaryzacji.

2. Brania czynnego udziału w czynnościach spisowych osoby materialnie odpowiedzialnej za mienie biblioteki szkolnej (wypożyczenie i księgozbiór).
3. Czynności spisu z natury należy dokonać na arkuszach spisu z natury ponumerowanych od nr 1/2020 do nr 3/2020 i opieczetowanych pieczęcią Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu ul. Wały Jarosława Dąbrowskiego 33 63-900 Rawicz. Ponumerowane spisy z natury stanowią druki ścisłego zarachowania.
4. Nie wykorzystane a ponumerowane druki spisu z natury podlegają zwrotowi do GCUW w Rawiczu.
5. Spisy z natury wyposażenia należy sporządzić w dwóch egz. z czego:
 - 1) 1 egz. – kopia - zostanie dołączony do protokołu zdawczo-odbiorczego pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Rawiczu a osobą zdającą,
 - 2) 1 egz. – oryginał - pozostanie w dokumentacji GCUW w Rawiczu.
6. W dokumentacji Szkoły oraz do protokołu przekazania mienia biblioteki pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Rawiczu, a osobą przejmującą odpowiedzialność materialną za pomieszczenie biblioteki szkolnej wraz z mieniem Szkoły (zbiory biblioteczne oraz protokoły spisu z natury) zostaną dołączone kserokopie spisu z natury oraz dokumentacja wygenerowana z programu Vulcan Mol potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika GCUW w Rawiczu.

§ 4

1. Sporządzone:
 - 1) drogą elektroniczną i automatycznie wycenione przez system informatyczny Vulcan „MOL” spisy księgozbioru,
 - 2) oryginał spisu z natury wyceniony przez osobę księgującą zdarzenia gospodarcze Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Rawiczu przez GCUW w Rawiczu
- będą podstawę do spisania protokołu zdawczo-odbiorczego pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej Nr 3 w Rawiczu im. Kornela Makuszyńskiego a osobą zdającą.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor

Arleta Przydrożna


Ewa Hajnos-Tobolska
RADCA PRAWNY

Uzasadnienie

Konieczność wydania Zarządzenia nr 11/2020 przez Dyrektora GCUW w Rawiczu w dniu 17.08.2020r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Rawiczu wynika z uzyskania od Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Rawiczu informacji o zmianie osoby materialnie odpowiedzialnej za prowadzenie biblioteki szkolnej.

Z tego powodu Główny Księgowy Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu wystąpił do Dyrektora GCUW z wnioskiem o przeprowadzenie w SP nr 3 w Rawiczu inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w celu prawidłowego ustalenia wartości majątku znajdującego się w pomieszczeniach biblioteki szkolnej, który zostanie przekazany Dyrektorowi Szkoły przez osobę, z którą Dyrektor Szkoły rozwiąże umowę o pracę z powodu przejścia na emeryturę.

Załącznik

Do zarządzenia nr 11/2020
Dyrektora GCUW w Rawiczu
z dnia 17 sierpnia 2020r.

**Harmonogram inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej
przeprowadzonej w dniach od 17 do 31 sierpnia 2020r.**

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej	18.08.2020 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, przyrządy pomiarowe itp.)	18.08.2020 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pól spisowych	18.08.2020 r.	Osoby materialnie odpowiedzialne za składniki majątkowe
Spis z natury	18.-27.08.2020 r.	Komisja Inwentaryzacyjna
Sprawozdanie zespołu spisowego ze spisu z natury za okres 17-27.08.2020	27.08.2020 r.	Przewodniczący komisji Inwentaryzacyjnej
Sporządzenie protokołu i zestawienia różnic z wnioskami odnośnie ich rozliczenia. Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic	27.08.2020 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przy udziale członków Komisji Inwentaryzacyjnej
Wycena spisu i rozliczenie w księgach zestawienia różnic inwentaryzacyjnych	28-08.2020 r.	Dział księgowości GCUW
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic	28.08.2020 r.	Dyrektor placówki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	28.08.2020 r.	Dział księgowości GCUW
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie kierownikowi jednostki wniosków po inwentaryzacyjnych	31.08.2020 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej

Rawicz, dnia 17.08.2020r.

.....
data sporządzenia

A. Przydrożna

.....
sporządził

Dyrektor


Arleta Przydrożna

.....
zatwierdził

