

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 (wyposażenie i księgozbiór).
3. Czynności spisu z natury należy dokonać na arkuszach spisu z natury ponumerowanych od nr 1/2020 do nr 3/2020 i opieczętowanych 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

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 prace z powodu przejścia na emeryturę.