

Zarządzenie Nr 64/2015
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 1 lipca 2015 roku

w sprawie: powołania komisji inwentaryzacyjnej i przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Zespole Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Borku Wielkopolskim.

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz.U. Nr 76 z 2002 r, poz. 694 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

§ 2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury oraz metodą weryfikacji przez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów oraz metodą uzyskania potwierdzenia sald powołuje zespół spisowy w następującym składzie:

1. Tomasz Marszałek – przewodniczący komisji,
2. Aleksandra Gawrońska – członek komisji,
3. Wioletta Szymańska – członek komisji.

§ 3. Termin, przedmiot i metodę czynności inwentaryzacyjnych określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 30 czerwca 2015 roku.

§ 5. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 6. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7. Nadzór nad prawidłowością rozliczenia inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Marek Rożek

Załącznik
do Zarządzenia Nr 64/2015
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 1 lipca 2015 r.

Harmonogram inwentaryzacji

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Środki trwałe	od 1 lipca 2015 do 31 sierpnia 2015	Spis z natury
2.	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)		Spis z natury
3.	Wartości niematerialne i prawne		Protokół z weryfikacji sald
4.	Zbiory biblioteczne		Protokół z weryfikacji sald
5.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych		Protokół z weryfikacji sald
6.	Stan należności i zobowiązań		Pisemne potwierdzenie salda
7.	Druki ścisłego zarachowania		Protokół z inwentaryzacji
8.	Rozrachunki budżetu		Protokół z weryfikacji sald
9.	Teczki akt osobowych		Spis z natury
10.	Dokumentacja awansu zawodowego		Spis z natury
11.	Archiwum szkolne		Spis z natury
12.	Pieczałki i pieczęcie (z wykazem i wzorami)		Spis z natury
13.	Klucze do pomieszczeń szkolnych		Spis z natury

BURMISTRZ

mgr Marek Rożek