

**Zarządzenie Nr 0050.56.2020**

**Wójta Gminy Popów**

**z dnia 12 maja 2020 r.**

**w sprawie: powołania Komisji inwentaryzacyjnej i przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Gminnym Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Wąsoszu Górnym**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2020 r. poz.713 ) i na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w Gminnym Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Wąsoszu Górnym według stanu na dzień **15.05.2020 r.**

**§ 2**

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury w obecności osób odpowiedzialnych za powierzone mienie i należy nią objąć:

1. środki trwałe,
2. środki pieniężne, w tym stan środków na rachunku bankowym oraz stan wszystkich wierzytelności i zobowiązań.
3. rzeczowe składniki majątkowe objęte ewidencją:
  - a) ilościowo-wartościową,
  - b) ilościową,
4. materiały,
5. dokumentację kancelaryjną.

**§ 3**

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji w Gminnym Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Wąsoszu Górnym powołuję Komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Pani Renata Zmysłowska – Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
2. Pani Ilona Janik – Członek Komisji inwentaryzacyjnej
3. Pani Ewelina Przygodzka – Członek Komisji inwentaryzacyjnej

#### § 4

Komisję zobowiązuję do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji w terminie od **15.05.2020 r. do 30.06.2020 r.**
2. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych za poszczególne składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji.
3. Przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie z zachowaniem należytej staranności.
4. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej niezwłocznie po zakończeniu inwentaryzacji do Urzędu Gminy Popów, celem dokonania rozliczenia inwentaryzacji.
5. Osoby dokonujące czynności inwentaryzacji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, dokładne i zgodne ze stanem faktycznym oraz obowiązującym przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

#### § 5

Spis z natury będzie podstawą do spisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

#### § 6

Nadzór nad prawidłowością inwentaryzacji powierzam Pani Małgorzacie Kaczmarek – Zastępcy Głównego Księgowego.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Ilona Janik