

ZARZĄDZENIE NR54/2020.....
STAROSTY STARACHOWICKIEGO

z dnia23.07..... 2020 r.

**w sprawie : przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w likwidowanej jednostce budżetowej
Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej typu Rodzinnego nr 2 w Starachowicach, sposobu jej
przeprowadzenia i powołania komisji inwentaryzacyjnej.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020r. poz. 920), art. 26 ust. 4 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019r. poz. 351 z późn. zm.) oraz uchwały nr XXII/166/2020 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 25 czerwca 2020r. w sprawie likwidacji Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej typu Rodzinnego nr 2 w Starachowicach, **zarządzam:**

§ 1. Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej typu Rodzinnego nr 2 w Starachowicach wg stanu na dzień 29 lipca 2020r. w terminie do dnia 29 lipca 2020r.

§ 2. Stroną zdającą jest Dyrektor Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej typu Rodzinnego nr 2 w Starachowicach Pani Zofia Pocheć, stroną przyjmującą Starosta Starachowicki Pan Piotr Babicki.

§ 3. Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Michał Gutowski - przewodniczący komisji
2. Anna Bujnowska - członek komisji
3. Alicja Księżak - członek komisji
4. Mariola Lisowska - członek komisji

§ 4. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. W drodze spisu z natury:

- a) środki trwałe,
- b) pozostałe środki trwałe,
- c) składniki niskowartościowe ujęte w ewidencji ilościowej.

2. W drodze uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu następujących aktywów:

- a) należności (za wyjątkiem należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych i należności publicznoprawnych),
- b) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych jednostki.

3. W drodze weryfikacji danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami:

- a) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych i z tytułów publicznoprawnych,
- b) wartości niematerialne i prawne,
- c) pozostałe aktywa i pasywa nie wymienione powyżej.

§ 5. 1. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

1. przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. ustalenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych oraz przyczyn ich powstania,
3. sporządzenia protokołu końcowego z inwentaryzacji,
4. dokonania weryfikacji stanu majątku Placówki za okres od dnia 30.07.2020r. do dnia 31.07.2020r.

2. Komisja inwentaryzacyjna ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 6. Arkusze spisowe wydaje i rozlicza przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7. Odpowiedzialnym za przeprowadzanie inwentaryzacji jest przewodniczący komisji, a za prawidłowe rozliczenie inwentaryzacji Pani Milena Maj-Bukała pełniąca obowiązki Kierownika Centrum Usług Wspólnych.

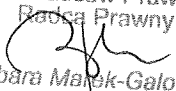
§ 8. Protokół z inwentaryzacji, o którym mowa w §5 pkt 3, wraz z kompletną dokumentacją inwentaryzacyjną należy przekazać do Centrum Usług Wspólnych.

§ 9. Komisja inwentaryzacyjna ulega rozwiązaniu po zakończeniu czynności, o których mowa w §5.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Piotr Babicki

KOORDYNATOR
Biura Radców Prawnych
Radca Prawny

Barbara Marek-Galowska

Dyrektor Wydziału
Edukacji i Spraw Społecznych

Michał Gutowski