

**Zarządzenie Dyrektora nr 6/2013**  
**z dnia 20.12.2013 r.**  
**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Zarządzam sporządzenie spisu z natury:

1. Nazwa obiektu - Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Józefinie
2. Rodzaj inwentaryzacji (okresowa, zdawczo-odbiorcza)- okresowa
3. Rodzaj inwentaryzacyjnego składnika majątkowego-  
- środki trwałe, pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, wartości niematerialne i prawne.
4. Osoba materialnie odpowiedzialna – mgr Marzena Pytlak.
5. Termin rozpoczęcia spisu z natury 02.01.2014 r. , zakończenia 15.01.2014 r. .
6. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:
  - 1) Elżbieta Kołodziejczyk zastępca dyrektora - przewodniczący
  - 2) Lilla Marszałek nauczyciel - członek
  - 3) Joanna Olszewska sekretarz szkoły - członekOsoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
7. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2013 roku.
8. Arkusze spisowe sporządza się w formie elektronicznej.
9. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
10. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do głównego księgowego.
11. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
12. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
13. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się przewodniczącemu.
14. Zarządzenie obowiązuje od momentu ogłoszenia.

Dyrektor Szkoły  
mgr Marzena Pytlak