

ZARZĄDZENIE Nr 0050.34.2013

Wójta Gminy Czernica
z dnia 11 czerwca 2013 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w Przedszkolu Publicznym w Czernicy

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 330), w związku z Uchwałą Nr XXIV/210/2013 Rady Gminy Czernica z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czernicy zarządzam co następuje:

§ 1

Inwentaryzację zdawczo-odbiorczą przeprowadzi komisja inwentaryzacyjna powołana przez p.o. Dyrektora Przedszkola Publicznego w Czernicy.

§ 2

Celem inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej, objętej niniejszym zarządzeniem jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów, wynikającego z ksiąg rachunkowych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i ich zgodności ze stanem faktycznym, spowodowane zmianą osób materialnie odpowiedzialnych za stan tych składników majątkowych.

§ 3

Osobą materialnie odpowiedzialną, przekazującą – w ramach inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej – składniki majątkowe Przedszkola Publicznego w Czernicy jest Pani Jolanta Sobczuk, p.o. Dyrektora Przedszkola Publicznego w Czernicy.

§ 4

Osobą materialnie odpowiedzialną, przyjmującą – w ramach inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej – składniki majątkowe Przedszkola Publicznego w Czernicy jest Pani Małgorzata Skoczylas, Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czernicy.

§ 5

Inwentaryzację należy przeprowadzić w okresie od dnia 01.08.2013 r. do dnia 31.08.2013 r. według stanu składników majątkowych istniejących na dzień 31.08.2013 r.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records for all transactions.

2. It is essential to ensure that all data is entered correctly and that the system is regularly updated.

3. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data.

4. These methods include surveys, interviews, and focus groups, each with its own strengths and weaknesses.

5. The third part of the document provides a detailed overview of the data analysis process.

6. This process involves identifying patterns, trends, and correlations within the data set.

7. The final part of the document discusses the importance of interpreting the results and communicating them effectively.

8. This involves presenting the data in a clear and concise manner that is easy to understand.

9. The document concludes by emphasizing the need for ongoing monitoring and evaluation of the data collection process.

10. This ensures that the data remains relevant and that the system continues to meet the needs of the organization.

11. In summary, this document provides a comprehensive guide to the data collection and analysis process.

12. It is a valuable resource for anyone looking to improve their data management practices.

13. The information provided here is intended to be a starting point for further exploration and research.

14. We hope that this document has been helpful and that it will contribute to your understanding of data management.

15. Thank you for your interest in this topic, and we look forward to providing you with more information in the future.

§ 6

Sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej przedłoży p.o. Dyrektora Przedszkola Publicznego w Czernicy oraz Wójtowi Gminy Czernica w terminie czternastu dni od dnia jej zakończenia.

§ 7

Wyniki inwentaryzacji powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się p.o. Dyrektora Przedszkola Publicznego w Czernicy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASTĘPCA WÓJTA
Marian
mgr inż. *Marian* Zaraś

STATE OF ARIZONA
DEPARTMENT OF REVENUE
TAXPAYER SERVICE CENTER