

Zarządzenie Nr 0050.108.2018
Wójta Gminy Płońska
z dnia 05 grudnia 2018 roku

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników majątku.

Na podstawie art.4 ust.5 i art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r., poz.395 z późn. zm.), art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz.994 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Niniejsze Zarządzenie dotyczy przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów jednostek, dla których obsługę finansową prowadzi Urząd Gminy w Płońnicy według stanu na dzień 31 grudnia 2018 roku.

§ 2.

Spisem z natury należy objąć składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek, powierzonych do używania dla jednostek obsługiwanych, zapasy materiałów i towarów zaliczanych do kosztów po ich zakupie, druki ścisłego zarachowania.

§ 3.

1. Określa się terminy
 - 1) rozpoczęcie inwentaryzacji na dzień 15 grudnia 2018 roku,
 - 2) zakończenie inwentaryzacji na dzień 15 stycznia 2019 roku.
2. Spis z natury: zapasów materiałów i towarów zaliczanych do kosztów po ich zakupie oraz druków ścisłego zarachowania należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2018 roku.

§ 4.

1. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wymienionych w § 3 ust.2, wyznaczam Komisje inwentaryzacyjne, będące jednocześnie Zespołami Spisowymi, które przeprowadzą spis z natury w następującym składzie:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Ewy Szelburg-Zarembiny w Płońnicy:
 - a) Zespół spisowy nr 1 (druki ścisłego zarachowania) -
 - Lidia Wasiek - przewodniczący;
 - Sylwia Bagniewska - członek;
 - Danuta Wiśniewska - członek.
 - b) Zespół spisowy nr 2 (materiały biurowe) -
 - Sylwia Bagniewska - przewodniczący;
 - Justyna Duda - członek,
 - Monika Ciesielska.
 - c) Zespół spisowy nr 3 (środki czystości) -
 - Justyna Duda - przewodniczący;
 - Monika Ciesielska,
 - Maciej Bilicki - członek.
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Niechłoninie:
 - a) Zespół spisowy nr 1 (środki czystości i opał)
 - Beata Zalewska - przewodniczący;
 - Agnieszka Kordalska - członek;
 - Zdzisław Zalewski - członek.
 - b) Zespół spisowy nr 2 (materiały biurowe i druki ścisłego zarachowania) -
 - Beata Maciejewska - przewodniczący;
 - Jadwiga Kosarzycka - członek,
 - Danuta Ciesielska - członek.

WÓJT

mgr Krzysztof Groblewski



- 3) Szkoła Podstawowa w Wielkim Łęcku:
 - a) Zespół spisowy nr 1 (środki czystości, materiały biurowe, opał oraz druki ścisłego zarachowania) -
 - Milena Kaczyńska - przewodniczący;
 - Michał Szpakowski - członek;
 - Marlena Rostkowska - członek.
 - 4) Szkoła Podstawowa w Gródkach:
 - a) Zespół spisowy nr 1 (środki czystości, materiały biurowe oraz druki ścisłego zarachowania) - Irena Kamińska - przewodniczący;
 - Małgorzata Rogalska - członek;
 - Elżbieta Milz - członek;
 - Helena Maciejewska - członek.
 - 5) Gimnazjum im. Jana Pawła II w Gródkach:
 - a) Zespół spisowy nr 1 (środki czystości, materiały biurowe oraz druki ścisłego zarachowania) -
 - Grażyna Gajek - przewodniczący;
 - Tomasz Rusin - członek;
 - Katarzyna Ogrodowczyk - członek.
 - 6) Zespół Szkół w Gródkach:
 - a) Zespół spisowy nr 1 (środki czystości, materiały biurowe oraz druki ścisłego zarachowania) -
 - Alina Rusin - przewodniczący;
 - Lech Józefowicz - członek.
2. Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwie oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 5.

Arkusze spisowe przewodniczący poszczególnych komisji inwentaryzacyjnych pobierze od kierowników jednostek obsługiwanych prowadzących ewidencję druków ścisłego zarachowania.

§ 6.

1. Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald należy objąć składniki majątku, stosownie wymienione w obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej:

- 1) należności (za wyjątkiem publicznoprawnych, należności wątpliwych lub spornych, należności od pracowników oraz wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych),
 - 2) środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
 - 3) własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom (w postaci obcego arkusza spisowego).
2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald oraz porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i ich weryfikacji stosuje się zasady ww. instrukcji.

§ 7.

Inwentaryzacji składników majątku w drodze potwierdzania sald oraz weryfikacji stanów dokonają pracownicy referatu finansowego odpowiednio do powierzonego danemu pracownikowi zakresu czynności w uzgodnieniu z pracownikami merytorycznymi.

§ 8.

Wyceny majątku dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe, bądź pracownik odpowiednio do powierzonego zakresu czynności.

§ 9.

Wyniki inwentaryzacji podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego, na który była dokonywana inwentaryzacja.

WÓJT
mgr Krzysztof Groblewski

§ 10.

Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiadają przewodniczący komisji inwentaryzacyjnych, którzy przy współudziale osoby prowadzącej księgi inwentarzowe zobowiązani są do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników do dnia 20 stycznia 2019 roku.

§ 11.

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom jednostek podległych oraz Skarbnikowi Gminy.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJT
mgr Krzysztof Groblewski