

Zarządzenie Nr 0050.51.2019
Wójta Gminy Płońnica
z dnia 03 czerwca 2019 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

Na podstawie art.4 ust.5 i art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r., poz.351), art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz.506) zarządzam, co następuje:

§1.1 Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji – okresowej pełnej - aktywów i pasywów Gimnazjum im. Jana Pawła II w Gródkach, zwanego dalej „Gimnazjum”, według stanu na dzień 31.08.2019 roku, w związku z wygaszaniem Gimnazjum.

2. Rodzaj inwentaryzacji – okresowa pełna.

3. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji:

- a) rozpoczęcie od dnia 03.06.2019 roku,
- b) zakończenie do dnia 31.08.2019 roku.

4. 1. Przeprowadzić inwentaryzację następujących składników majątkowych:

- a) środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania, depozytów, gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych złożonych jako zabezpieczenia należytego wykonania umów – spis z natury, w formie protokołu kontroli kasy w dniu 30.08.2019 roku;
- b) zapasy materiałów odpisanych bezpośrednio w koszty w momencie ich zakupu (m.in. paliwo, opał, materiały biurowe, środki czystości) – spis z natury na arkuszach spisowych w dniu 31.08.2019 roku;
- c) środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych do których dostęp jest utrudniony i gruntów, pozostałe środki trwałe podlegające ewidencji ilościowo – wartościowej i ilościowej, środki trwałe będące własnością innych jednostek – spis z natury na arkuszach spisowych do dnia 31 lipca 2019 roku;
- d) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych – drogą otrzymania z banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów;
- e) gruntów, środki trwałe trudnodostępnych oglądowi, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych, funduszy, należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, pozostałych należności i zobowiązań – drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji tych składników.

5. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję komisje inwentaryzacyjne, będące jednocześnie Zespołami spisowymi w składzie osobowym:

1) Zespół spisowy Nr 1 (Biblioteka – księgozbiór)

- Pani Grażyna Gajek – Przewodnicząca zespołu,
 - Pani Anita Przybysz – członek,
 - Pani Katarzyna Ogrodowczyk – członek,
- w obecności Pani Anity Zawadzkiej;

2) Zespół spisowy Nr 2 (Pomoce dydaktyczne)

- Pani Katarzyna Kielmann– Przewodnicząca zespołu,
- Pani Anna Karska– członek,
- Pani Jolanta Urbańska– członek;

3) Zespół spisowy Nr 3 (środki trwałe oraz druki ścisłego zarachowania)

- Pani Małgorzata Ludwiczak – Przewodnicząca zespołu,
- Pan Tomasz Rusin – członek,

- Pani Katarzyna Ogrodowczyk – członek.

- § 2. Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwie oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
- § 3. Harmonogram przeprowadzenia czynności związanych z inwentaryzacją i wygaszaniem Gimnazjum stanowi załącznik nr 1.
- § 4. Inwentaryzację składników majątku w drodze spisu z natury należy przeprowadzić zgodnie z art.26 ust.3 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
- § 5. Arkusze spisowe pobierają przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w siedzibie Gimnazjum od dnia 03 czerwca 2019 roku.
- § 6. Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald należy objąć składniki majątku, wymienione w obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i weryfikacji stosuje się zasady ww. instrukcji.
- § 7. Inwentaryzacji składników majątku w drodze weryfikacji sald dokonują pracownicy referatu finansowego w uzgodnieniu z pracownikami merytorycznymi.
- § 8. Wyceny majątku dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe, bądź wyznaczony pracownik.
- § 9. Zobowiązuję osobę prowadzącą ewidencję mienia komunalnego do uzgodnienia stanu z ewidencją księgową (osobę prowadzącą księgi inwentarzowe).
- § 10. Zobowiązuję Przewodniczących komisji inwentaryzacyjnych wraz z Dyrektorem Gimnazjum do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji (spisu z natury) do dnia 30.08.2019 roku.
- § 11. Zobowiązuję przewodniczących komisji inwentaryzacyjnych wraz z Dyrektorem Gimnazjum, przy współudziale osoby prowadzącej księgi inwentarzowe do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji i dostarczenie do opinii Skarbnika w terminie do dnia 30.08.2019 roku.
- § 12. Wyniki inwentaryzacji zatwierdzone przez Kierownika jednostki podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego (tj. styczeń – sierpień 2019 roku), na który była dokonywana inwentaryzacja.
- § 13. Wykonanie zarządzenia powierzam:
- 1) w zakresie przeprowadzenia inwentaryzacji – Dyrektorowi Gimnazjum oraz Przewodniczącym Komisji Inwentaryzacyjnych,
 - 2) w zakresie rozliczenia inwentaryzacji – pracownikowi referatu finansowego w Urzędzie Gminy w Płońcu oraz Skarbnikowi Gminy.
- § 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJ
mgr Krzysztof Groblewski