

ZARZĄDZENIE NR 137/18
WÓJTA GMINY ŻURAWICA
z dnia 30 listopada 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie Instrukcji w sprawie inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Żurawica oraz w Jednostkach Oświatowych prowadzonych przez Gminę Żurawica, stosownie do postanowień ustawy o rachunkowości art. 26 i art. 27 (Dz. U. z 2018 poz. 395) zarządzam:

§ 1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów wg stanu na dzień 31.12.2018 r.
2. Na przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję p. Martę Kurzydło.
3. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do 15 marca 2019r.

§ 2

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji (uzgadniania) sald aktywów i pasywów jednostek oraz aktywów i pasywów budżetu gminy, które nie podlegają inwentaryzacji metodą ich potwierdzenia lub metodą spisu z natury.
2. Weryfikacji podlegają salda na dzień 31 grudnia 2018r.
3. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do dnia 15 marca 2019r.- do protokołu należy sporządzić zestawienie udokumentowanych weryfikacji sald kont analitycznych, bilansowych i pozabilansowych. (załącznik nr 1 i 2).

§ 3

1 Inwentaryzacją przeprowadzoną w drodze spisu z natury należy objąć:

- 1) nieużyte materiały (m.in. opał, paliwo, materiały biurowe), których wartość odpisywana jest w koszty w momencie zakupu,
- 2) środki pieniężne w kasie i inne papiery wartościowe oraz druki ścisłego zarachowania,
- 3) środki żywności w magazynach stołówki.
- 4) środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz maszyny i urządzenia znajdujące się na terenie niestrzeżonym, z wyłączeniem nieruchomości, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie znajdujące się na terenie niestrzeżonym,
- 5) składniki majątkowe będące własnością innych jednostek.

2 Inwentaryzacją przeprowadzoną w drodze porównania danych ewidencyjnych z odpowiednimi dokumentami, będącymi w posiadaniu jednostki, należy objąć:

- 1) wartości niematerialne i prawne,
- 2) grunty stanowiące mienie komunalne,
- 3) środki trwałe (w tym także w budowie) trudno dostępne oglądowi,

- 4) księgozbiór,
 - 5) należności sporne i wątpliwe,
 - 6) należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - 7) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
 - 8) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
4. Inwentaryzacją przeprowadzoną w drodze uzyskania od banków i kontrahentów pisemnego potwierdzenia prawidłowości danych należy objąć:
- 1) środki pieniężne krajowe i zagraniczne na rachunkach,
 - 2) należności, w tym udzielone pożyczki.
5. Spisane składniki majątku należy wycenić, porównać otrzymane wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnić i rozliczyć ewentualne różnice.

§ 4

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu w natury powołuję zespół spisowy w składzie:
 - 1) w **Urzędzie Gminy Żurawica:**
 - p. Agata Stankiewicz – przewodnicząca
 - p. Wioletta Baranowska
 - p. Piotr Perkun ZWK w Żurawicy –członek
 - 2) w **Szkole Podstawowej im. Piotra Michałowskiego w Bolestraszcach:**
 - p. Andrzej Hus – przewodniczący
 - p. Agnieszka Stasiowska – członek
 - p. Tomasz Osada- członek;
 - 3) w **Szkole Podstawowej w Buszkowicach:**
 - p. Joanna Kasprzyk- przewodnicząca
 - p. Dorota Sumara – członek
 - p. Marta Sas – członek
 - 4) w **Szkole Podstawowej im. bł. ks. B. Markiewicza w Kosienicach:**
 - p. Wanda Sobańska – przewodnicząca
 - p. Bożena Stec – członek
 - p. Mateusz Wojnarowicz – członek,
 - 5) w **Szkole Podstawowej im. Św. Stanisława Kostki w Maćkowicach:**
 - p. Elżbieta Jaszczyszyn - przewodnicząca
 - p. Rajmund Gorczyca – członek
 - p. Magdalena Wardega – członek;
 - 6) w **Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Orzechowcach:**
 - p. Barbara Kucaj – przewodnicząca
 - p. Joanna Czech – członek
 - p. Sylwia Klęsk – członek

- 7) w Szkole Podstawowej im. Macieja Rataja w Wyszatycach:
 - p. Krystyna Makara - przewodnicząca
 - p. Joanna Szczęsa – członek
 - p. Zofia Hemon – członek
- 8) w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 1 w Żurawicy:
 - p. Renata Drewniak – przewodnicząca
 - p. Gabriela Amarowicz – członek
 - p. Sabina Majcher – członek
- 9) w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 2 w Żurawicy:
 - p. Helena Plebankiewicz – przewodnicząca
 - p. Ewelina Lach – członek
 - p. Bożena Dębica – członek.

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych, gruntów stanowiących mienie komunalne oraz środków trwałych (w tym także w budowie) trudno dostępnych ogładowi w drodze porównania danych ewidencyjnych z odpowiednimi dokumentami powołuję zespół spisowy w składzie:

- p. Łukasz Mroczka– przewodniczący,
- p. Maciej Baszak
- p. Sebastian Śliwiński

3. Do przeprowadzenia inwentaryzacji księgozbioru w drodze uzgodnienia zbiorów ksiąg inwentarzowych jednostek oświatowych z wartością wykazaną na koncie 014 ewidencja księgową wyznaczam; p. Bożenę Włoch.

4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze porównania danych ewidencyjnych z odpowiednimi dokumentami w odniesieniu do należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych wyznaczam:

- 9) w zakresie jednostki Urząd Gminy - p. Jadwigę Hordowską
- 10) w zakresie Jednostek Oświatowych – p. Bożenę Włoch
- 11) w zakresie Budżetu Gminy oraz do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze uzyskania pisemnych potwierdzeń od kontrahentów w stosunku do należności, w tym udzielonych pożyczek - p. Dorotę Marciniak.

§ 5

Osoby wyznaczone do przeprowadzenia inwentaryzacji zobowiązują do przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Żurawica

Tomasz Szeleszczuk

Protokół
z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów i pasywów metodą ich uzgodnienia
(weryfikacji) z dokumentacją źródłową za rok.....

1. Inwentaryzacja została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia nr..... z dnia w sprawie
2. Inwentaryzacją objęto wszystkie aktywa i pasywa wykazane w bilansie jednostkowym za rok..... jednostki organizacyjnej pod nazwą, które nie podlegały inwentaryzacji potwierdzenia sald, bądź spisowi z natury
3. Sald zostały uzgodnione (zweryfikowane) na dzień 31 grudzień r. na ogólną kwotę.....zł. Szczegółowy wykaz uzgodnionych sald zestawiony został w wykazie inwentarza aktywów i pasywów stanowiący załącznik do niniejszego protokołu.
4. W księgach rachunkowych fakt uzgodnienia sald został potwierdzony przez Głównego Księgowego, bądź osoby przez niego upoważnione.
5. W trakcie prowadzonej weryfikacji nie stwierdzono sald nieuzasadnionych bądź niezgodnych z dokumentacją źródłową.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

