

ZARZĄDZENIE NR 171.2020
Wójta Gminy Horyniec-Zdrój
z dnia 2 grudnia 2020
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Horyńcu-Zdroju

Działając na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 568 z późniejszymi zmianami) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej zarządzeniem Wójta Gminy Horyniec-Zdrój nr 148.2020 z dnia 03 sierpnia 2020 roku.

Zarządza się co następuje:

§1

Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów budżetu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Horyńcu-Zdroju.

I. Metodą spisu z natury.

1. Zapasy materiałów odpisywane w ciężar kosztów w momencie zakupu.
2. Druki ścisłego zarachowania.
3. Obce środki trwałe.
4. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz pozostałe wyposażenie.

II. Metodą weryfikacji przez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów.

1. Grunty i środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony.
2. Wartości niematerialne i prawne.
3. Inne aktywa i pasywa.
4. Należności z tytułów publiczno-prawnych.
5. Należności sporne i wątpliwe, należności od pracowników, należności od osób i jednostek nieprowadzących pełnych ksiąg rachunkowych, należności publiczno-prawne.
6. Zobowiązania wobec pracowników, zobowiązania wobec kontrahentów, zobowiązania wobec osób i jednostek nieprowadzących ksiąg rachunkowych i zobowiązania publiczno-prawne.
7. Kapitały (fundusze) własne i specjalne.
8. Rezerwy i przychody przyszłych okresów.

III. Metodą uzyskania potwierdzenia salda.

1. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych.
2. Należności, pożyczki z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności wobec pracowników i należności z tytułów publiczno-prawnych.
- 3.

§2

Inwentaryzację należy przeprowadzić do 15.01.2021 r. według stanu na dzień 31.12.2020 r.

§3

Wycenę oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych należy dokonać w terminie do 31.01.2021 r. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć do dnia 15 lutego 2021 r. – do protokołu należy sporządzić zestawienie udokumentowanych weryfikacji sald kont analitycznych, bilansowych i pozabilansowych.

§4

Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Petrykowska Kinga – przewodnicząca.
2. Greń Barbara – członek.

§5

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespoły spisowe w następującym składzie:

a) Zespół pierwszy:

1. Magdalena Krzych – przewodniczący
2. Grażyna Krzych – członek.

b) Zespół drugi:

1. Grażyna Krzych – przewodnicząca
2. Anna Rawska – członek.

Osoby wchodzące w skład komisji inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury. Zmiana składu komisji i zespołów spisowych zatwierdzana jest przez przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i nie powoduje konieczności zmiany niniejszego zarządzenia. Komisja Inwentaryzacyjna pełni swoje obowiązki do ostatecznego rozliczenia wyników inwentaryzacji i przedłożenia sprawozdania z przebiegu swych prac.

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący lub członek komisji inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy w Horyńcu-Zdroju.

§6

Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

Wyniki inwentaryzacji /rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory, zatwierdzone przez kierownika jednostki/ winny być ujęte w księgach rachunkowych roku 2020. Nadzór nad prawidłowością rozliczenia inwentaryzacji powierza się Księgowej Referatu Finansowego.

§7

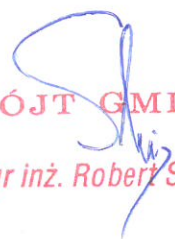
Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Horyńcu-Zdroju jako osoba materialnie odpowiedzialna.

Zobowiązuje się Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Horyńcu-Zdroju jako osoba materialnie odpowiedzialna do złożenia oświadczenia przed rozpoczęciem czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia, a po zakończeniu czynności spisowych do złożenia oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§8

Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji niezwłocznie po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT GMINY
mgr inż. Robert Serkis

Do wiadomości:

Referat Finansowy Urzędu Gminy w Horyńcu-Zdroju

a/a

Wójta Gminy Horyniec-Zdrój

z dnia 02 grudnia 2020

.....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

.....dnia.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam niniejszym, jako osoba materialnie odpowiedzialna za składniki majątkowe znajdujące się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Horyńcu-Zdroju, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników majątkowych zostały przekazane do księgowości oraz zostały do chwili rozpoczęcia spisu ujęte w ewidencji, tj. w księgach inwentarzowych ilościowo-wartościowych i ilościowych.

.....
Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej



Wójta Gminy Horyniec-Zdrój

z dnia 02 grudnia 2020

.....	dnia.....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)	
OŚWIADCZENIE	
Oświadczam niniejszym, jako osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone mi składniki majątkowe, że nie roszczę pretensji i nie wnoszę uwag do członków komisji, sposobu przeprowadzenia przez nich spisu z natury, a także końcowego rozliczenia (ilości) spisanych składników majątkowych.	
.....	
Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej	

