

ZARZĄDZENIE NR 66.2021
Wójta Gminy Horyniec-Zdrój
z dnia 12 sierpnia 2021
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego 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 2021 r. poz. 217 z późniejszymi zmianami), Uchwały NR XXIV.208.2020 Rady Gminy Horyniec-Zdrój z dnia 4 grudnia 2020 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Horyńcu-Zdroju oraz instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej zarządzeniem Wójta Gminy Horyniec-Zdrój nr 149.2020 z dnia 03.08.2020 r.

Zarządza się co następuje:

§1

Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów budżetu Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Horyńcu-Zdroju.

I. Metodą spisu z natury.

1. Zapasy materiałów odpisywane w ciężar kosztów w momencie zakupu.
2. Druki ścisłego zarachowania.
3. Zapasy materiałów.

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.

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.

§2

Inwentaryzację należy przeprowadzić do 15.09.2021 r. według stanu na dzień 31.08.2021 r. Wszelkie zmiany zachodzące w stanie majątku jednostki budżetowej pomiędzy dniem zakończenia spisu z natury a dniem 31 sierpnia 2021 r. należy odpowiednio udokumentować i dołączyć do dokumentacji inwentaryzacyjnej.

§3

Przekazanie kompletnych arkuszy spisowych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy w Horyńcu-Zdroju powinno nastąpić niezwłocznie po zakończeniu spisu celem dokonania wyceny oraz porównania stanu ustalonego w toku spisu z natury ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej.

Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć do dnia 15 września 2021 r. Wycenę oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych w stanie zapasów materiałów odpisywanych w ciężar kosztów w momencie zakupu, w stanie druków ścisłego zarachowania oraz w stanie zapasów materiałów należy dokonać w terminie do 30 września 2021 r.

§4

Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Dorota Ludwiczuk – przewodnicząca.
2. Maciej Luczyszyn – członek.

§5

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespoły spisowe w następującym składzie:

a) Zespół pierwszy (weryfikacja przez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów, potwierdzenie salda, druki ścisłego zarachowania):

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

b) Zespół drugi (olej):

1. Małgorzata Serkis – przewodniczący
2. Stanisław Pachla – członek
3. Bogdan Nepelski – członek.

c) Zespół trzeci (art. spożywcze – szkoła):

1. Małgorzata Serkis – przewodniczący
2. Bożena Jacek – członek
3. Krystyna Fałta – członek.

d) Zespół czwarty (art. spożywcze – Punkt Przedszkolny):

1. Beata Flak – przewodniczący
2. Jolanta Urban – członek
3. Halina Kubas – 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 sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji w terminie do 15 października 2021 r. 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 2021. Nadzór nad prawidłowością rozliczenia inwentaryzacji powierza się pracownikowi Referatu Finansowego realizującemu obowiązki głównego księgowego jednostek obsługiwanych.

§7

Zobowiązuje się Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Horyńcu-Zdroju 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

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Horyńcu-Zdroju.

§9

Zobowiązuje się Przewodniczącą 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

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

.....dnia.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam niniejszym, jako osoba materialnie odpowiedzialna za składniki majątkowe znajdujące się w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego 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

Sh

Wójta Gminy Horyniec-Zdrój

z dnia 12 sierpnia 2021

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

.....dnia.....

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

