

ZARZĄDZENIE Nr 81 / 2019
Wójta Gminy Szelków
z dnia 13 listopada 2019r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej środków trwałych i pozostałych składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Szelkowie i jednostkach organizacyjnych Gminy Szelków.

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia z 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 351) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Przeprowadzić na dzień 31.12.2019r. inwentaryzację wszystkich aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy w Szelkowie oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Szelków.

§ 2.

1. Inwentaryzację sald rozrachunkowych w zakresie należności środków pieniężnych na rachunkach bankowych należy przeprowadzić metodą potwierdzenia sald wg stanu ewidencji księgowej na dzień 31 grudnia 2019r.
2. Za prawidłowe przeprowadzenie w/w inwentaryzacji odpowiedzialność ponosi w:
 - Urzędzie Gminy w Szelkowie Pani Milena Rybarczyk,
 - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szelkowie, Gminnym Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie Pani Elżbieta Skowrońska,
 - Szkole Podstawowej w Starym Szelkowie, Przedszkolu w Starym Szelkowie Pani Marzanna Ciszowska.
3. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do dnia 31.03.2020 roku.

§ 3.

1. Przeprowadzić inwentaryzację metodą weryfikacji (uzgadniania) sald aktywów i pasywów Urzędu Gminy w Szelkowie i jednostek organizacyjnych, które nie podlegają inwentaryzacji metodą ich potwierdzenia lub metodą spisu z natury.
2. Weryfikacji podlegają salda na dzień 31 grudnia 2019 roku.
3. Odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie w/w inwentaryzacji ponosi w:
 - Urzędzie Gminy w Szelkowie Pani Milena Rybarczyk,
 - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szelkowie, Gminnym Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie Pani Elżbieta Skowrońska,
 - Szkole Podstawowej w Starym Szelkowie, Przedszkolu w Starym Szelkowie Pani Marzanna Ciszowska.

4. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do dnia 31 marca 2020r. – do protokołu należy sporządzić zestawienie udokumentowanych weryfikacji sald analitycznych, bilansowych i pozabilansowych.
5. Osoby odpowiedzialne za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji zobowiązane są do przeprowadzenia 5% kontroli na obszarach swojej działalności.
6. Z przeprowadzonej kontroli, o której mowa w ust. 5 kontrolujący przygotowują protokół.

§ 4.

1. Przeprowadzić inwentaryzację metodą spisu z natury:
 - a/ Środków pieniężnych i innych wartości znajdujących się w kasie;
 - b/ Środków trwałych „011” za wyjątkiem gruntów i budowli trudno dostępnych oglądowi;
 - c/ Pozostałych środków trwałych „013”;
 - d/ Zbiorów bibliotecznych „014”.

§ 5.

1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- | | |
|----------------------|----------------|
| • Skarżyńska Barbara | Przewodniczący |
| • Bładosz Mariola | Członek |
| • Gosiewski Jacek | Członek |

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Szelkowie oraz jednostkach organizacyjnych powołuję następujące zespoły spisowe:

- 1) Do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania:

- | | |
|-------------------|----------------|
| • Bładosz Mariola | Przewodniczący |
| • Kędzińska Marta | Członek |
| • Skrzecz Ewa | Członek |

- 2) Do przeprowadzenia inwentaryzacji opału i innych materiałów:

- a) Gminne Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie:

- | | |
|-----------------------|----------------|
| • Sieczkowska Jolanta | Przewodniczący |
| • Jasiński Piotr | Członek |
| • Lipińska Joanna | Członek |

b) Strażnica w Starym Szelkowie:

- Sieczkowska Jolanta Przewodniczący
- Jasiński Piotr Członek
- Lipińska Joanna Członek

c) Budynek administracyjno-dydaktyczny w Szelkowie:

- Sieczkowska Jolanta Przewodniczący
- Jasiński Piotr Członek
- Lipińska Joanna Członek

3) Do przeprowadzenia inwentaryzacji artykułów żywnościowych w Przedszkolu w Starym Szelkowie i Szkole Podstawowej w Starym Szelkowie:

a) Przedszkole w Starym Szelkowie:

- Muszyńska Anna Przewodniczący
- Mroczkowska Małgorzata Członek
- Kamińska Zofia Członek

b) Stołówka szkolna przy Szkole Podstawowej w Starym Szelkowie:

- Muszyńska Anna Przewodniczący
- Mroczkowska Małgorzata Członek
- Kamińska Zofia Członek

4) Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Szkole Podstawowej w Starym Szelkowie :

- Muszyńska Anna Przewodniczący
- Matuszewska Hanna Członek
- Jaskulska Barbara Członek

5) Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Przedszkolu w Starym Szelkowie :

- Skrzecz Ewa Przewodniczący
- Todorowska Marzena Członek
- Mroczkowska Małgorzata Członek

6) Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych i Świetlicach Wiejskich na terenie Gminy Szelków:

- Lipińska Joanna Przewodniczący
- Prusik Marta Członek
- Kędzierska Marta Członek

7) Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Szelkowie :

- Bładosz Mariola Przewodniczący
- Kędzierska Marta Członek
- Dudzik Andrzej Członek

8) Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szelkowie:

- Prusik Marta Przewodniczący
- Sawicka Małgorzata Członek
- Bładosz Mariola Członek

9) Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Gminnym Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie:

- Sieczkowska Jolanta Przewodniczący
- Jasiński Piotr Członek
- Dudzik Andrzej Członek

10) Do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych „Dziennego Klubu Seniora” w Nowym Strachocinie:

- Godlewska Justyna Przewodniczący
- Kulpanowska Bożena Członek
- Todorowska Iwona Członek

§ 6.

1. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu wg stanu księgowego na dzień:

- 31 grudnia 2019 roku dla środków trwałych (011),
- 31 grudnia 2019 roku dla pozostałych środków trwałych (013),
- 31 grudnia 2019 roku dla zbiorów bibliotecznych (014).

Wycenę oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych należy dokonać w terminie do dnia 15 marca 2020 roku. Za prawidłową wycenę odpowiedzialność ponosi w:

- Urzędzie Gminy w Szelkowie Pani Elżbieta Skowrońska,
- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szelkowie, Gminnym Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Starym Szelkowie Pani Elżbieta Skowrońska,
- Szkole Podstawowej w Starym Szelkowie, Przedszkolu w Starym Szelkowie Pani Marzanna Ciszowska.

2. Sporządzenie i przedłożenie przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej protokołu z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych należy dokonać w terminie do 31 marca 2020 roku.
Protokół oraz wnioski podlegają uprzednio zaopiniowaniu (potwierdzeniu) przez Głównego Księgowego, a w przypadku wniosku o obciążenie pracownika za powstałe niedobory opinię swoją powinien wyrazić Radca Prawny.
3. Na ostatni dzień roku obrotowego 2019 podlegają spisowi nie zużyte składniki majątku obrotowego, które w momencie zakupu bezpośrednio obciążały koszty/opał, olej opałowy, artykuły żywnościowe/.

§ 7.

Do zespołu weryfikacji gruntów i budowli trudno dostępnych oglądowi wyznaczam Młodszego referenta ds. gospodarki gruntami, planowania przestrzennego i budownictwa- Pana Przemysława Kłosa.

§ 8.

Decyzja Wójta Gminy w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w ramach ksiąg rachunkowych 2019 roku.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann

UZASADNIENIE
do ZARZĄDZENIA Nr 81 /2019
Wójta Gminy Szeków
z dnia 13 listopada 2019r.

Zgodnie z art. 26 i art.27 ustawy z dnia z 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U z 2019r. , poz. 351) jednostka jest zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów odpowiednimi metodami i z odpowiednią częstotliwością.

W związku z powyższym zasadne jest wydanie niniejszego Zarządzenia.

SKARBNIK GMINY


mgr Milena Rybarczyk