

ZARZĄDZENIE NR 31/2015
WÓJTA GMINY GĄSAWA

z dnia 27 marca 2015 r.

w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej i przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Gminnym Zespole Oświaty Sportu i Turystyki w Gąsawie w likwidacji i w Zielonej Szkole w Chomiąży Szlacheckiej w likwidacji.

Na podstawie art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.¹⁾) oraz uchwały Nr IV/18/2015 Rady Gminy w Gąsawie z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie likwidacji gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą - „Gminny Zespół Oświaty, Sportu i Turystyki w Gąsawie” i uchwały Nr IV/18/2015 Rady Gminy w Gąsawie z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie likwidacji gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą - „Zielona Szkoła w Chomiąży Szlacheckiej” zarządza się, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić kompleksową inwentaryzację w dniach od 1 kwietnia 2015 r. do 10 kwietnia 2015 r. w związku z likwidacją jednostek organizacyjnych w Gminnym Zespole Oświaty, Sportu i Turystyki w Gąsawie w likwidacji i w Zielonej Szkole w Chomiąży Szlacheckiej w likwidacji według stanu na dzień zakończenia działalności jednostek.

§ 2. Powołać komisję inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji majątku trwałego i wyposażenia w następującym składzie:

1) komisja inwentaryzacyjna:

- a) Teresa Sauter - przewodniczący,
- b) Anna Słodkowska - członek,
- c) Natalia Nowakowska - członek;

2) I zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury w Gminnym Zespole Oświaty, Sportu i Turystyki w Gąsawie w likwidacji:

- a) Emilia Plaskaty - przewodniczący,
- b) Genowefa Świtalska - członek,
- c) Justyna Owczarzak-Jemioła - członek.

3) II zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury w Zielonej Szkole w Chomiąży Szlacheckiej w likwidacji:

- a) Bianka Urbanowska - przewodniczący,
- b) Genowefa Świtalska - członek,
- c) Justyna Owczarzak-Jemioła - członek.

§ 3. Inwentaryzację według stanu na dzień 31 marca 2015 r. należy przeprowadzić:

1) w drodze spisu z natury:

- a) aktywów pieniężnych, gotówki w kasie, czeków obcych,
- b) zapasów, materiałów,
- c) składniki aktywów objęte ewidencją ilościową,
- d) składniki aktywów objęte ewidencją ilościowo-wartościową,
- e) składniki aktywów będące własnością innych jednostek;

2) drogą uzyskania potwierdzenia salda:

- a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. poz. 613, z 2014 r. poz. 768 i poz. 1100 oraz z 2015 r. poz. 4.

- b) należności za wyjątkiem należności spornych i wątpliwych;
- 3) w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów:
- a) środków trwałych: budynków, budowli i środków transportowych,
 - b) należności spornych i wątpliwych, a także dochodzonych w drodze sądowej,
 - c) należności i zobowiązań wobec pracowników,
 - d) należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
 - e) należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
 - f) funduszy specjalnych,
 - g) aktywów i pasywów ewidencjonowanych na kontach pozabilansowych.

§ 4. Do wyceny i rozliczenia inwentaryzacji, uzyskania potwierdzeń sald należności i rachunków bankowych oraz weryfikacji dokumentów wyznaczam Panią Barbarę Stańco - główną księgową jednostek organizacyjnych, o których mowa w §1 niniejszego zarządzenia.

§ 5. Inwentaryzacja powinna być przeprowadzona, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz poniższymi zasadami:

- 1) zespoły spisowe dokonają spisu z natury na arkuszach spisowych, które przewodniczący zespołu spisowego pobierze z kasy urzędu gminy;
- 2) ponumerowane arkusze spisowe wypełnia się w 2 egzemplarzach;
- 3) wpis składników majątkowych do arkuszy winien być dokonany przez zespół spisowy w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej;
- 4) składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne, obce należy spisać na oddzielnych arkuszach;
- 5) zespół spisowy dokona spisu z należytą starannością i rzetelnością oraz niezwłocznie przekaże arkusze spisowe do komisji inwentaryzacyjnej.

§ 6. Wyniki inwentaryzacji, po rozpatrzonych oraz rozliczonych nadwyżkach i niedoborach, winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 7. Dokumenty z rozpoznania różnic inwentaryzacyjnych spisów winny być dostarczone głównej księgowej niezwłocznie, w terminie umożliwiającym terminowe ujęcie w księgach rachunkowych.

§ 8. Za sprawny i terminowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, który określa szczegółowe zasady i sposób wykonywania czynności inwentaryzacyjnych w czasie instruktażu.

§ 9. Przeszkolenie komisji inwentaryzacyjnej i zespołu spisowego powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 10. Komisja inwentaryzacyjna złoży wójtowi pisemną informację z przeprowadzonej inwentaryzacji do dnia 10 kwietnia 2015 r.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Błażej Łabędzki