

Zarządnie nr 97/21
Wójta Gminy Żurawica
z dnia 26 października 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej za 2021r.

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 2019 poz. 351) zarządzam:

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów wg stanu na dzień 31.12.2021 r.
 2. Na przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję p. Elżbietę Kość.
 3. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do 15 marca 2022r.
-
- 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 2021r.
 3. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do dnia 15 marca 2022r.- do protokołu należy sporządzić zestawienie udokumentowanych weryfikacji sald kont analitycznych, bilansowych i pozabilansowych. (załącznik nr 1 i 2).
-
- 1 Inwentaryzacją przeprowadzoną w drodze spisu z natury należy objąć:
 - 1) niezużyte 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.

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury powołuję zespół spisowy w składzie:

- 1) w Urzędzie Gminy Żurawica:
 - p. Anna Szumęlda — przewodnicząca
 - p. Agata Stankiewicz — członek
 - p. Magdalena Maksymowicz - członek
 - p. Piotr Perkun ZWK w Żurawicy — członek
- 2) w Szkole Podstawowej im. Piotra Michałowskiego w Bolestraszczykach:
 - p. Andrzej Hus — przewodniczący
 - p. Agnieszka Stasiowska — członek
 - p. Tomasz Osada- członek;
- 3) w Szkole Podstawowej w Buszkowicach:
 - p. Dorota Sumara - przewodnicząca
 - p. Katarzyna Gradowska-Wiernusz — członek
 - p. Alicja Kiek — członek
- 4) w Szkole Podstawowej im. bł. ks. B. Markiewicza w Kosienicach:
 - p. Wanda Sobańska — przewodnicząca
 - p. Dorota Grzelak — członek
 - p. Bożena Stec — członek,
- 5) w Szkole Podstawowej im. Św. Stanisława Kostki w Maćkowicach:
 - p. Barbara Szafran - przewodnicząca
 - p. Rajmund Gorczyca — członek
 - p. Barbara Zabłocka — członek;
- 6) w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Orzechowcach:
 - p. Barbara Kucaj — przewodnicząca
 - p. Donata Żeglecka — członek
 - p. Sylwia Klęsk — członek

7) w Szkole Podstawowej. im. Macieja Rataja w Wvszatycach:

- p. Krystyna Makara - przewodnicząca
- p. Joanna Szczęsna — członek
- p. Krzysztof Bąk — członek

8) w Zespole Szklono- Przedszkolnym nr 1 w Żurawicy przy ul. Ojca Św. Jana Pawła II Komisja I :

- p. Krzysztof Blicharski — przewodnicząca
- p. Dorota Szymczyszyn — członek
- p. Iwona Buszta — członek

8) w Zespole Szklono- Przedszkolnym nr 1 w Żurawicy przy ul. Gen Maczka Komisja II:

- p. Magdalena Wiśniowska –przewodnicząca
- p. Anna Koniuszy –członek
- p. Gabriela Amarowicz-członek

9) w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 2 w Żurawicy:

- p. Ewelina Lach-Jajuga — przewodnicząca
- p. Elżbieta Baszak-Lenart — członek
- p. Bożena Dębicka — 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 Mrocza — przewodniczący,
- p. Katarzyna Dudek –członek
- p. Sebastian Śliwiński- członek

3. Do przeprowadzenia inwentaryzacji księgozbioru w drodze uzgodnienia zbiorów ksiąg inwentarzowych jednostek oświatowych z wartością wykazaną na koncie 014 ewidencja księgowa 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.

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

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojt Gminy Żurawica

Tomasz Szcleszczuk

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 dniaw 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
- 30 Salda 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.

