

Zarządzenie Nr 146/2024

Wójta Gminy Przylęk

z dnia 21 listopada 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w Samorządowym Klubie Dziecięcym „Żółwik” w Mszadli Starej.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz zgodnie z postanowieniami Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 5/2020 Kierownika Samorządowego Klubu Dziecięcego „Żółwik” w Mszadli Starej z dnia 05 września 2020 roku zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji składników majątkowych znajdujących się w ewidencji Samorządowego Klubu Dziecięcego „Żółwik” w Mszadli Starej przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

5. Martyna Samuś – Przewodnicząca Komisji
6. Sylwia Gajek – Zastępca Przewodniczącej Komisji
7. Aneta Furga – Członek
8. Dorota Zawadzka - Członek

w terminie od dnia 27 grudnia 2024 r. do dnia 15 stycznia 2025 r. według stanu na dzień 27 grudnia 2024 r. (dla inwentaryzacji metodą spisu z natury).

Inwentaryzacją w drodze spisu z natury należy objąć:

- 1) Środki trwałe;
- 2) Pozostałe środki trwałe;
- 3) Wyposażenie niskocenne.
- 4) Materiały (węgiel, olej opałowy, art. żywnościowe
- 5) Druki ścisłego zarachowania

Termin spisu: od dnia 27 grudnia 2024 r. do dnia 15 stycznia 2025 r. według stanu na dzień 26 grudnia 2024 r. (dla inwentaryzacji metodą spisu z natury).

Miejsce spisu: Samorządowego Klubu Dziecięcego „Żółwik” w Mszadli Starej.

§ 2.

Inwentaryzację:

2. Według stanu na dzień 26 grudnia 2024 r.

- 3) w drodze weryfikacji i porównania:
 - gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
 - rozrachunków publiczno-prawnych,
 - inwestycji rozpoczętych,
 - wartości niematerialnych i prawnych,
 - druków ścisłego zarachowania,
 - inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald
- 4) w drodze uzyskania potwierdzenia salda:
 - środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
 - należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz innych aktywów i pasywów o ile przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie nie było możliwe).

§ 3.

Stan składników ustalony w drodze inwentaryzacji podlega porównaniu ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej z dnia, na jaki przypada data spisu (uzgodnienie salda, porównanie dokumentacji z ewidencją).

§ 4.

3. Arkusze spisowe pobierze Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej od osoby odpowiedzialnej za druki ścisłego zarachowania.
4. Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej przeprowadzi przed przystąpieniem do spisu szkolenie członków komisji.

§ 5.

Zobowiązuję komisję do:

- 6) ustalenia harmonogramu prac inwentaryzacyjnych,
- 7) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 8) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej,
- 9) sporządzenia inwentaryzacji, ustalenia przyczyn różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia pisemnej informacji – protokołu przebiegu spisu
- 10) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Urzędu Gminy w terminie czternastu dni po zakończeniu spisu,

§ 6.

Księgowość Urzędu Gminy dokona rozliczenia przeprowadzonej inwentaryzacji i jej wynik przedstawi na arkuszach Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie czternastu dni od otrzymania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej od Przewodniczącej Komisji.

§ 7.

Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej przedstawi protokół z inwentaryzacji do akceptacji Wójtowi Gminy w Przylęku.

§ 8.

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 9.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Głównej Księgowej i Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY


mgr Józef Kamionka