

Zarządzenie Nr 0050.49.2018
Wójta Gminy Lubomino
z dnia 19 października 2018 r.
w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubominie za 2018 rok

Działając na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018r., poz..994 ze zm.) oraz art.4, ust.3, pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U z 2016 r poz.1047 ze zm.)

zarządzam co następuje :

§ 1

Ustalam następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w 2018 roku :

1. Droga spisu z natury :

- a) środków pieniężnych i depozytów w kasie
- b) druków ścisłego zarachowania
- c) rzeczowych składników aktywów obrotowych(np. materiałów, towarów , produktów gotowych)
- d)składników majątkowych będących własnością obcych jednostek , powierzonych do używania dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubominie.

2. Metodą pisemnego potwierdzenia sald :

- a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych , pożyczek , kredytów bankowych i lokat
- b) należności z wyjątkiem należności spornych , wątpliwych
- c) własnych składników majątkowych powierzonych lub użyczonych innym podmiotom

3. W formie weryfikacji sald – porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości :

- a) środki trwałe , z tego :
 - grunty
 - budynki
- b) wartości niematerialne i prawne
- c)środki pieniężne w drodze
- d) należności sporne i wątpliwe , a także dochodzone na drodze sądowej
- e) rozrachunki publicznoprawne
- f) rozrachunki z pracownikami
- g) przychody przyszłych okresów
- h) fundusze specjalne
- i) inne aktywa i pasywa.

§ 2

Ustalam harmonogram inwentaryzacji w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubominie,

stanowiący załącznik Nr. 1 do niniejszego zarządzenia

§3

Ustalam plan przeprowadzenia inwentaryzacji w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubominie w 2018 roku, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 4

1. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych, powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- a) Monika Kosk-Trociuk- przewodnicząca
- b) Iwona Kuczyńska - członek
- c) Natalia Sęczyk - członek

Komisja inwentaryzacyjna jednocześnie będzie zespołem spisowym.

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

3. Inwentaryzację w zakresie określonym w § 1 pkt 2,3 dokonują pracownicy referatu finansów przy udziale pracowników merytorycznych.

§ 5

Zobowiązuję komisje do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji
- 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansów w terminie ustalonym w harmonogramie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Andrzej Mazur

KADCA PRAWNÝ

Marzena Sulikowska-Kotakowska

**HARMONOGRAM INWENTARYZACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ NA ROK 2018**

Czynności	Etap inwentaryzacji	Termin	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Przygotowawczy	19.10.2018	Wójt w drodze zarządzenia
2. Ustalenie harmonogramu i planu inwentaryzacji	Przygotowawczy	22.10.2018	Wójt w drodze zarządzenia
3. Przygotowanie i doręczenie zarządzeń, formularzy, materiałów koniecznych do spisu	Przygotowawczy	22.10.2018	Przewodniczący komisji Inwentaryzacyjnej
4. Pobranie arkuszy spisowych	Spisowy	22.10.2018	Członkowie zespołów spisowych
5. Przeprowadzenie spisu z natury	Spisowy	30.10.2018- 31.10.2018	Członkowie zespołów spisowych
6. Przekazanie przez komisję inwentaryzacyjną dokumentacji inwentaryzacyjnej	Spisowy	Do 02.11.2018-	Przewodniczący komisji Inwentaryzacyjnej
7. Wycena spisanych składników majątku, ustalenie ich wartości oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Spisowy	15.11.2018-	księgowy
8. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Spisowy	do 15.11.2018	Pracownik księgowości
9. Inwentaryzacja w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników	Spisowy	15.11.2018r.	Pracownik księgowości
10. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 16.11.2018	Wójt
11. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Rozliczeniowy	Ujęcie w księgach roku obrotowego, na który była dokonywana inwentaryzacja	Pracownik księgowości

Wniosuję o zatwierdzenie planu :

KIEROWNIK

Halina Radzińska

ZATWIERDZAM :

WOJT

mgr Andrzej Mazur

**PLAN PRZEPROWADZENIA INWENTARYZACJI
 W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBOMINIE**

L.p	Komórka podlegająca inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Określenie aktywów lub pasywów podlegających inwentaryzacji	Rodzaj , forma , technika inwentaryzacji
1	Budynek Urzędu Gminy pokój nr 13 kierownik	29-31.10.2018	Środki trwałe: -rzeczowe składnik majątku – wyposażenie biur -pozostałe składniki majątkowe objęte ewidencją ilościowo – wartościową	Spis z natury według stanu na dzień 31.10.2018 roku
2	pokój nr 13 a dział świadczeń socjalnych (pracownicy socjalni)	29-31.10.2018	Środki trwałe: -rzeczowe składnik majątku – wyposażenie biur -pozostałe składniki majątkowe objęte ewidencją ilościowo – wartościową	Spis z natury według stanu na dzień 31.10..2018 rok
3	KIS i MKIS	29-31.10.2018	Środki trwałe: -rzeczowe składnik majątku – wyposażenie biur -pozostałe składniki majątkowe objęte ewidencją ilościowo – wartościową	Spis z natury według stanu na dzień 31.10.2018 rok
4	Kasa Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubominie	31.10.2018	Środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania	Spis z natury według stanu na dzień 31.10.2018 roku
5	Wszystkie rachunki bankowe	do 15 .11.2018 r.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień

				31.10.2018r
6	Należności	do 15.11.2018 r.	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych , wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych i tytułów publicznoprawnych	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.10.2018 r.
7	Należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych	do 15.11.2018 r.	Dane ewidencji księgowej	W drodze weryfikacji porównania danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.10.2018
8	Zobowiązania	do 15.11.2018 r.	Wszystkie z wyjątkiem zobowiązań spornych i wątpliwych , wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych i tytułów publicznoprawnych	W drodze uzyskania potwierdzenia sald- powyżej 500 zł. , a pozostałe weryfikacja sald na dzień 31.10.2018r.
9	Należności i zobowiązania wobec pracowników	do 15.11.2018 r.	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.10.2018r.
10	Należności i zobowiązania z tytułów publiczno-prawnych	do 15.11.2018 r.	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	W drodze weryfikacji poprzez

				porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.10.2018
11	Kapitały- fundusze własne	do 15.11.2018r	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.10.2018
12	Fundusze specjalne	do 15.11.2018r	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.10.2018
13	Aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych	do 15.11.2018 r	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Spis z natury według stanu na dzień 31.10.2018 roku

Wnioskuje o zatwierdzenie planu :

...*Lubomino*.....dnia*19.10.2018*

.....**KIEROWNIK**.....

Halina Racińska

ZATWIERDZAM :

WOJT
mgr Andrzej Mazur