

ZARZĄDZENIE Nr 247 /2017
Burmistrza Boguchwały
z dnia 28 grudnia 2017 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w jednostkach oświatowych obsługiwanych w ramach obsługi wspólnej przez Urząd Miejski w Boguchwale

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 roku, poz. 1875 ze zmianami), art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1047 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 243.2016 ze zmianami z dnia 30 grudnia 2016 roku Burmistrza Boguchwały w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, Burmistrz Boguchwały zarządza, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej składników majątkowych będących w ewidencji księgowej w jednostkach oświatowych Gminy Boguchwała. Osobami materialnie odpowiedzialnymi są: Dyrektorzy jednostek oświatowych, w przypadku kasy i druków ścisłego zarachowania pracownik Urzędu Miejskiego w Boguchwale, któremu w zakresie obowiązków powierzono prowadzenie kasy, a w przypadku artykułów żywnościowych intendent w przedszkolu, któremu w zakresie obowiązków powierzono prowadzenie magazynu żywnościowego.

§ 2

Powołuje się zespół spisowy do przeprowadzenia inwentaryzacji w następujących składzie osobowym:

1. Wojciech Kalandyk - *Przewodniczący*
2. Monika Pieńkosz - *Członek*
3. Tomasz Sitek - *Członek*

Ww. zespół dokonuje inwentaryzacji komputerów przenośnych (laptopy, aipady), aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunku bankowym), druki ścisłego zarachowania, artykuły żywnościowe, materiały (olej) metodą spisu z natury wg. stanu na dzień 29.12.2017 r.

§ 3

1. Inwentaryzacji w zakresie aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności w tym udzielonych pożyczek (za wyjątkiem należności spornych i wątpliwych oraz należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych), długoterminowe aktywa finansowe (udziały w spółkach) dokonują pracownicy zespołu ds. oświaty w drodze uzyskania potwierdzenia salda wg. stanu na dzień 31.12.2017.
2. Inwentaryzacji następujących składników majątkowych, tj. m.in.:
 - wartości niematerialnych i prawnych
 - nieruchomości (grunty)

- urządzenia kanalizacyjne i wodociągowe,
dokonują Dyrektorzy jednostek oświatowych wraz z pracownikami zespołu ds. oświaty metodą weryfikacji na dzień 31.12.2017r.

3. Inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów, tj. m.in.:

- materiałów w drodze i dostaw niefakturowanych,
 - środków pieniężnych w drodze,
 - należności spornych i wątpliwych,
 - należności i zobowiązań z pracownikami
 - należności i zobowiązań z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,
 - zobowiązań wobec dostawców,
 - rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych,
 - kapitałów własnych,
 - funduszy specjalnych,
 - powierzone kontrahentom własne składniki aktywów,
- dokonują pracownicy zespołu ds. oświaty metodą weryfikacji na dzień 31.12.2017r.

§ 4

Termin przeprowadzenia inwentaryzacji określa się:

1. Dla inwentaryzacji metodą spisu z natury oraz w drodze uzyskania potwierdzenia salda na okres od 29 grudnia 2017 roku do 09 stycznia 2018 roku.,
2. Dla inwentaryzacji metodą weryfikacji na okres od 29 grudnia 2017 roku do 15 lutego 2018 roku.

§ 5

Osoby wchodzące w skład zespołów ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 6

Upoważnia się Przewodniczącego Zespołu spisowego do pobrania druków ścisłego zarachowania: „Arkuszy spisu z natury”.

BURMISTRZ

mgr inż. Wiesław Dronka

Marcin Orzechowski
ADWOKAT