

Zarządzenie Dyrektora ZS-P w Pludrach nr 05/2018

z dnia 14.11.2018r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji majątku w ZS-P w Pludrach w 2018 roku

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Inwentaryzację składników majątkowych ZS-P w Pludrach zwanej dalej Publiczną Szkołą Podstawową w Pludrach i Przedszkolem Samorządowym w Pludrach, przeprowadzi Komisja Inwentaryzacyjna, zwana dalej "Komisją" w składzie:

a) Przedszkole Samorządowe w Pludrach:

Beata Machnik – przewodnicząca

Magdalena Mlynek – członek

Gabriela Grabinska – członek

Halina Bucka – członek

b) Oddział Zamiejscowy w Bzinicy Starej:

Wioletta Pilarska – przewodnicząca

Jolanta Goniwiecha – członek

Renata Foit – członek

c) Publiczna szkoła Podstawowa w Pludrach

Małgorzata Jureczko – przewodnicząca

Marta Regner – członek

Aleksandra Woch – członek

Jolanta Padberg – członek

Eliza Petryk – członek

2. W 2018 roku Komisja przeprowadzi inwentaryzację majątku zgodnie z planem oraz w zakresie, formach i terminach określonych w załączniku nr 1 do Zarządzenia.

3. Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na 2018 rok określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 2

1. Przewodniczący Komisji organizuje, koordynuje i sprawuje nadzór nad przebiegiem prac inwentaryzacyjnych oraz odpowiada za sprawny, terminowy oraz zgodny z przepisami i harmonogramem przebieg prac inwentaryzacyjnych.

2. Główny księgowy ZEASiP w Dobrodzieniu zapewni inwentaryzację aktywów i pasywów nie objętych spisami z natury, ujętych w pozycjach załącznika nr 1 do Zarządzenia i przedstawi Dyrektorowi ZSP w Pludrach protokół z prac inwentaryzacyjnych w terminie do dnia 31.01.2019r.

§ 3

1. Powołuje się zespoły spisowe w składach:

a) **Zespół nr1** - Przedszkole Samorządowe w Pludrach

Beata Machnik – przewodnicząca

Magdalena Mlynek – członek

Gabriela Grabinska – członek

Halina Bucka – członek

b) **Zespół nr2** - Oddział Zamiejskowy w Bzinicy Starej

Wioletta Pilarska – przewodnicząca

Jolanta Goniwiecha – członek

Renata Foit – członek

c) **Zespół nr3** - Publiczna szkoła Podstawowa w Pludrach –

Małgorzata Jureczko – przewodnicząca

Barbara Urbanek – członek

Marta Regner – członek

Aleksandra Woch – członek

Jolanta Padberg – członek

Eliza Petryk – członek

2. Osoby powołane w skład zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

3. Zadania zespołów spisowych określa szczegółowo "Instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji w ZS-P w Pludrach".

§ 4

1. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej po zakończeniu inwentaryzacji złoży sprawozdanie końcowe z jej przebiegu w terminie do 31.01.2019r.

2. Uprawnienia i obowiązki Przewodniczącego komisji Inwentaryzacyjnej określa szczegółowo "Instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji w ZS-P w Pludrach".

§ 5

1. Protokół z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych z załączonymi dokumentami wyjaśniającymi różnice winien być dostarczony Głównemu Księgowemu w celu zaopiniowania w terminie ustalonym w harmonogramie.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Pludrach

mgr Bożena Koneczka-Markiewicz

2. Zatwierdzone wyniki inwentaryzacji (rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora ZS-P w Pludrach nr05/2018 z dnia 14.11.2018r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji majątku w roku 2018

Plan, zakres i formy inwentaryzacji okresowej w ZS-P w Pludrach na 2018rok

Lp	Rodzaj składników	Forma inwentaryzacji	Termin (dzień bilansowy)	Osoby przeprowadzające spis, dokonujące uzgodnień, weryfikacji	Data spisu, uzgodnień, weryfikacji	
					Rozpoczęcie	Zakończenie
1	2	3	4	5	6	7
1.	Środki trwałe, z wyjątkiem gruntów i trudno dostępnych ogładowi, np. budowli podziemnych, instalacji	Spis z natury	Na dzień 30.11.2018	Zespoły spisowe	24.11.2018r	15.01.2019r.
2.	Pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo-wartościową znajdujące się w: - budynku szkoły, - budynku przedszkola, -	Spis z natury	Na dzień 30.11.2018	Zespoły spisowe	24.11.2018r	15.01.2019r.
3.	Pozostałe materiały objęte ewidencją ilościowo-wartościową (paliwo, opał, żywność)	Spis z natury	Na dzień 31.12.2018	Zespoły spisowe	24.11.2018r.	15.01.2019r.
4.	Wartości niematerialne i prawne	Weryfikacja danych ewidencyjnych	Na dzień 31.12.2018	Zespoły spisowe	24.11.2018r	15.01.2019r.
5.	Składniki aktywów będące własnością innych jednostek powierzone do przechowywania lub użytkowania jednostki	Spis z natury	-----	-----	-----	-----
6.	Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)	Weryfikacja danych ewidencyjnych	-----	-----	-----	-----
7.	Własne rzeczowe składniki majątku powierzone innym jednostkom do przechowywania lub użytkowania	Spis z natury/ weryfikacja danych ewidencyjnych	-----	-----	-----	-----
8.	Środki pieniężne, czeki, weksle oraz inne druki ścisłego zarachowania (m.in. gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe)	Spis z natury	Na dzień 31.12.2018	Zespół spisowy nr 1,2,3 (druki ścisłego zarachowania) Środki pieniężne – ZEAS na podstawie protokołu inwentaryzacji kasy Urzędu Miejskiego w Dobrodzieniu	24.11.2018r.	15.01.2019r.
9.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Pisemne potwierdzenie salda	Na dzień 31.12.2018	Pracownicy księgowości	24.11.2018r.	15.01.2019r.
10.	Rozrachunki podlegające uzgodnieniu (z dostawcami i odbiorcami)	Pisemne potwierdzenie salda	Na dzień 31.12.2018	Pracownicy księgowości	24.11.2018r.	15.01.2019r.
11.	Rozrachunki publiczno-prawne, z tytułu wynagrodzeń, roszczenia sporne, roszczenia z tytułu niedoborów i szkód oraz pozostałe składniki aktywów i pasywów	Weryfikacja danych ewidencyjnych	Na dzień 31.12.2018	Pracownicy księgowości	24.11.2018r.	15.01.2019r.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora ZS-P w Pludrach nr05/2018 z dnia 14.11.2018r. w sprawie przeprowadzenie inwentaryzacji majątku w roku 2018

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na 2018 rok

Lp.	Czynność	Etap inwentaryzacji	Terminy	Osoba odpowiedzialna
1.	Przeszkolenie zespołów spisowych	Przygotowawczy	Do 14.11.2018r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiaru	Przygotowawczy	Do 21.11.2018r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3.	Przygotowanie pola spisowego	Przygotowawczy	Do 23.11.2018r.	Osoba materialnie odpowiedzialna
4.	Spis z natury	Właściwy	Od 23.11.2018r. do 15.01.2019rr.	Członkowie zespołów spisowych,
5.	Wycena spisanych składników	Właściwy	Do 15.01.2019r.	Główny księgowy
6.	Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Właściwy	Do 15.01.2019r.	Główny księgowy
7.	Inwentaryzacja w drodze porównania z odpowiednią dokumentacją	Właściwy	Do 15.01.2019r.	główny księgowy
8.	Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	Do 15.01.2019r.	Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej
9.	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Opracowanie wyników	Do 31.01.2019r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
10.	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Sformułowanie wniosków	Do 31.01.2019r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
11.	Przedstawienie wniosków Głównemu Księgowemu	Sformułowanie wniosków	Do 31.01.2019r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
12.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic	Zatwierdzenie wniosków	Do 15.02.2019r.	Kierownik jednostki
13.	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Realizacja wniosków	Do 28.02.2019r.	Główny księgowy

Główny Księgowy

Dyrektor
DYREKTOR
 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
 w Pludrach
mgr Bożena Konarska-Markiewicz