

ZARZĄDZENIE NR 101/2017
Wójta Gminy Kobylanka
z dnia 31 października 2017r.

w sprawie *przeprowadzenia inwentaryzacji*

Na podstawie art. 53 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 1870), art. 4 ust. 5, art.26 i art.27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz.1047) w związku z §12 załącznika nr 2 do Zarządzenia Nr 83/2006 Wójta Gminy Kobylanka z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Kobylance przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Iwona Wróbel - Przewodnicząca Komisji
- 2) Joanna Baszak - Członek Komisji
- 3) Marcin Lewicki – Członek Komisji

- w terminie od dnia 2 listopada 2017r. do dnia 22 marca 2018r., wg harmonogramu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1.Powołuję zespół spisowy dla przeprowadzenia spisu z natury w składzie:

- 1) Magdalena Wawrowicz
- 2) Wioletta Szustakiewicz
- 3) Łucja Klińska

2. Inwentaryzację metodą spisu z natury należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2017r.

§ 3. Zadaniem Zespołu, o którym mowa w § 2 jest przeprowadzenie spisu z natury zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji na 2017r.

§ 4. Powołuję Zespół ds. weryfikacji aktywów i pasywów nieobjętych spisem z natury, w składzie:

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Ewa Radlińska | - Przewodnicząca Zespołu |
| 2. Joanna Marzec-Heinrich | - Członek Zespołu |
| 3. Izabela Cybulska | - Członek Zespołu |

§ 5. Zadaniem Zespołu, o którym mowa w § 4 jest przeprowadzenie weryfikacji aktywów i pasywów nieobjętych spisem z natury wg stanu na dzień 31 grudnia 2017r.

§ 6. Weryfikację należy przeprowadzić w terminie do dnia 15 marca 2018r.

§ 7. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie niestrzeżonym,
- 2) zapasy materiałów i towarów znajdujących się w strzeżonych składowiskach objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- 3) grunty stanowiące mienie komunalne,
- 4) wartości niematerialne i prawne,
- 5) środki pieniężne na rachunkach bankowych, akcje, bony i inne papiery wartościowe,
- 6) druki ścisłego zarachowania,
- 7) należności i zobowiązania,
- 8) fundusze własne i specjalne,
- 9) materiały o niskiej wartości ujęte wyłącznie w ewidencji ilościowej,
- 10) składniki majątkowe będące własnością innych jednostek.

§ 8. 1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 7 pkt. 1, 2, 9 i 10 należy przeprowadzić drogą spisu z natury, wyceny tych ilości i porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 7 pkt. 3, 4 i 8 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 7 pkt. 5 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od banków.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 7 pkt. 6 należy przeprowadzić drogą spisu z natury i porównania z danymi z ksiąg druków ścisłego zarachowania.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 7 pkt. 7 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

§ 9. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w referacie finansowym w terminie do dnia 30 listopada 2017r.

§ 10. Zobowiązuję Komisję 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 gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,

5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 11. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodne ze stanem faktycznym.

§ 12. Obowiązki i uprawnienia Zespołu Spisowego określa instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku, zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Kobylanka, wprowadzona Zarządzeniem Nr 83/2006 Wójta Gminy Kobylanka z dnia 28 grudnia 2006r.

§ 13. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 14. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

WÓJT GMINY KOBYLANKA

MIROSLAW PRZYSIWEK

.....
/Nazwa jednostki – pieczęć/

Harmonogram inwentaryzacji na 2017r.

| L.P. | Przedmiot inwentaryzacji | Obiekt zinwentaryzowania | Termin przeprowadzenia inwentaryzacji | Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacyjna | Zespół spisowy przeprowadzający o inwentaryzację |
|------|---|--|---------------------------------------|--|--|
| 1. | Grunty | Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej | Od 02.11.2017r. do 15.01.2018r. | Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017r. | Zespół ds. weryfikacji |
| 2. | Wartości niematerialne i prawne | Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej | Od 02.11.2017r. do 15.01.2018r. | Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017r. | Zespół ds. weryfikacji |
| 3. | Środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie niestrzeżonym | Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej | Od 30.11.2017r. do 15.01.2018r.. | Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2017r | Zespół spisowy |
| 4. | Rozrachunki z pracownikami | Dane ewidencji księgowej | Od 02.11.2017r. do 15.03.2018r | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017r. | Zespół ds. weryfikacji |
| 5. | Rozrachunki publiczno-prawne | Dane ewidencji księgowej | Od 02.11.2017r. do 15.03.2018r | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017r. | Zespół ds. weryfikacji |
| 6. | Należności i zobowiązania | Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych | Od 30.11.2017r. do 15.03.2018r | Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2017r. | Zespół ds. weryfikacji |
| 7. | Druki ścisłego zarachowania, czek, weksle i inne papiery wartościowe | | 31.12.2017r. | Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2017r. | Zespół spisowy |
| 8. | Pożyczki i kredyty | Według ewidencji księgowej | Od 02.11.2017r. do 15.01.2018r | Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017r. | Zespół ds. weryfikacji |
| 9. | Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych | Wszystkie rachunki bankowe | Od 02.11.2017r. do 15.01.2018r | Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2017r. | Zespół ds. weryfikacji |
| 10. | Fundusze własne | Wg stanu ewidencji księgowej | Od 02.11.2017r. do 15.01.2018r. | Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017r. | Zespół ds. weryfikacji |
| 11. | Fundusze specjalne | Wg stanu na ewidencji księgowej | Od 02.11.2017r. do 15.01.2018r | Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017r. | Zespół ds. weryfikacji |
| 12. | Materiały o niskiej wartości z ewidencji ilościowej paliwo | Dane ewidencji ilościowej | Od 31.12.2017r. do 15.01.2018r. | Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2017r. | Zespół spisowy |
| 13. | Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom | Wg ewidencji księgowej | Od 02.11.2017r. do 15.01.2018r | Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2017r. | Zespół ds. weryfikacji |
| 14. | Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek | Wg ewidencji księgowej | Od 02.11.2017r. do 15.01.2018r | Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2017r. | Zespół spisowy |

Kierownik jednostki.....

Otrzymują do realizacji wg kompetencji:

- 1) Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej
- 2) Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej
- 3) Członkowie Zespołu Spisowego
- 4) Skarbnik Gminy
- 5) Z-ca Skarbnika
- 6) Sekretarz Gminy