

## ZARZĄDZENIE NR 89/2016

### Wójta Gminy Kobylanka

z dnia 5 października 2016 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938, 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626, 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890, 2150, z 2016 r. poz. 195), art. 4 ust. 5, art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (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:

1. Urządzie Gminy Kobylanka,
2. Świetlicach wiejskich,
3. Promenadzie nad j. Miedwie

przez Komisję Inwentaryzacyjną, w następującym składzie osobowym:

1. Iwona Wróbel – Przewodnicząca Komisji,
2. Zbigniew Sroczyk – Członek Komisji.
3. Hanna Olszewska – Członek Komisji,

w terminie od dnia 20 października 2016 r. do dnia 20 marca 2017 r., według harmonogramu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§2.** Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Grunty;
2. Wartości niematerialne i prawne;
3. Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu;
4. Środki trwałe w budowie;
5. Rozrachunki z pracownikami;
6. Rozrachunki publiczno-prawne;
7. Należności i zobowiązania;
8. Druki ścisłego zarachowania, czeki, weksle i inne papiery wartościowe
9. Pożyczki i kredyty;
10. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych;
11. Fundusze własne;
12. Fundusze specjalne;
13. Materiały i towary, w tym materiały o niskiej wartości z ewidencji ilościowej;
14. Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom;
15. Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek.

**§3.** Spisem z natury należy objąć środki trwałe klasyfikowane w grupach 01-08 klasyfikacji środków trwałych ( w przypadkach, w których jest możliwe zastosowanie spisu z natury), wyposażenie, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, aktywa pieniężne z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych, papiery

wartościowe ( weksle, czeki, obligacje), składniki majątku będące własnością obcych jednostek powierzonych do używania dla Urzędu Gminy, druki ścisłego zarachowania.

**§4.** Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych, zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji na 2016 r., wyznaczam zespoły spisowe, w składzie:  
Zespół spisowy nr 1 do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych i wyposażenia w budynku Urzędu Gminy, druków ścisłego zarachowania oraz składników majątku będących własnością obcych jednostek powierzonych do używania dla Urzędu Gminy:

1. Dorota Frąckiewicz- przewodnicząca,
2. Krzysztof Flejszman- członek,
3. Łucja Klińska- członek
4. Elżbieta Sawka- członek.

Zespół spisowy nr 2 do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych i wyposażenia znajdujących się poza siedzibą Urzędu Gminy, które nie zostały przypisane pozostałym zespołom spisowym, maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie:

1. Magdalena Wawrowicz- przewodnicząca,
2. Marcin Lewicki- członek,
3. Agnieszka Miłkuła- członek.

Zespół spisowy nr 3 do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych i wyposażenia znajdujących się w świetlicach wiejskich i sołectwach:

1. Joanna Baszak- przewodnicząca,
2. Przemysław Gruca- członek,
3. Martyna Roślak- członek,
4. Izabela Drąg - członek

Zespół spisowy nr 4 do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych i wyposażenia znajdujących się na promenadzie nad j. Miedwie:

1. Małgorzata Hoff- przewodnicząca,
2. Leszek Stencel- członek,
3. Janina Maculewicz- członek,
4. Zofia Wrześniak – członek.

Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

W przypadku gdy członek zespołu spisowego jest jednocześnie osobą odpowiedzialną materialnie za przedmiot spisowy, zobowiązany jest wyłączyć się ze spisu, a spisu dokonują pozostali członkowie zespołu spisowego

**§5.** Inwentaryzację, metodą spisu z natury należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2016 r.

**§6.** Arkusze spisowe pobierze przewodnicząca komisji inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowym do dnia 30 listopada 2016 r.

**§7.** Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald i weryfikacji należy objąć składniki majątku, stosownie wymienione w § 17 i § 18 obowiązującej Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie

w Urzędzie Gminy Kobylanka, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 83/2006 Wójta Gminy Kobylanka z dnia 28 grudnia 2006.

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

1. Ewa Radlińska – przewodnicząca,
2. Joanna Marzec-Heinrich – członek,
3. Bartłomiej Pozorski – członek.

**§9.** Zadaniem Zespołu, o którym mowa w § 8 jest przeprowadzenie weryfikacji aktywów i pasywów nieobjętych spisem z natury wg stanu na dzień 31 grudnia 2016r.

**§ 10.** Weryfikację należy przeprowadzić w terminie do dnia 15 marca 2017r

**§11.** 1. 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, w tym przepisów Zarządzenia nr 83/2006 z dnia 28 grudnia 2006 r.;
  - 3) Dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych;
  - 4) Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji;
  - 5) Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu, z zastrzeżeniem terminów określonych w §1 ust.1.
2. Członkowie Komisji są odpowiedzialni za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodne ze stanem faktycznym.
3. Obowiązki i uprawnienia Zespołów Spisowych 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 2006 r.

**§12.** Wykonanie zarządzenia powierzam się Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

**§13.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Kobylanka**

**Mirosław Przysiwek**

Załącznik do zarządzenia nr 89/2016 z dnia 5 października 2016 r.

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Terminy	Rodzaj, przyjęte formy, metody, techniki	Zespół Spisowy
1	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	27.10.2016-15.01.2017	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016r.	Zespół ds. weryfikacji
2	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	27.10.2016-15.01.2017	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016r.	Zespół ds. weryfikacji
3	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	27.10.2016-15.01.2017	Spis z natury wg stanu na dzień 01.12.2016, Weryfikacja na dzień 31.12.2016r.	Zespoły spisowe nr 1,2,3,4 Zespół ds. weryfikacji
4	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	27.10.2016-15.01.2017	Spis z natury wg stanu na dzień 01.12.2016, Weryfikacja na dzień 31.12.2016r.	Zespół ds. weryfikacji Zespół spisowy nr 3
5	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	27.10.2016-15.03.2017	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016	Zespół ds. weryfikacji
6	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	27.10.2016-15.03.2017	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016	Zespół ds. weryfikacji
7	Należności i zobowiązania	Za wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników, wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych i z tytułów publiczno-prawnych	27.10.2016-15.03.2017	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 30.11.2016r.	Zespół ds. weryfikacji
8	Druki ścisłego zarachowania, czek, weksle i inne papiery wartościowe	Dane ewidencji ilościowej	27.10.2016-15.01.2017	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2016r.	Zespół spisowy nr 1
9	Pożyczki i kredyty	Dane ewidencji księgowej	27.10.2016-15.01.2017	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016r.	Zespół ds. weryfikacji
10	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	27.10.2016-15.03.2017	Pisemne uzgodnienie sald na dzień 31.12.2016r.	Zespół ds. weryfikacji
11	Fundusze własne	Dane ewidencji księgowej	27.10.2016-15.01.2017	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016r.	Zespół ds. weryfikacji
12	Fundusze specjalne	Dane ewidencji księgowej	27.10.2016-15.01.2017	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016r.	Zespół ds. weryfikacji
13	Materiały o niskiej wartości z ewidencji ilościowej	Dane ewidencji ilościowej	27.10.2016-15.01.2017	Spis z natury wg stanu na dzień 01.12.2016, Weryfikacja na dzień 31.12.2016	Zespół spisowy nr 1i3

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Terminy	Rodzaj, przyjęte formy, metody, techniki	Zespół Spisowy
14	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Dane ewidencji księgowej	27.10.2016-15.01.2017	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2016	Zespół ds. weryfikacji
15	Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek	Dane ewidencji księgowej	27.10.2016-15.01.2017	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2016	Zespół spisowy nr 1

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