

ZARZĄDZENIE Nr 71/2015
WÓJTA GMINY SZCZANIEC
z dnia 5 października 2015 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej

Na podstawie art. 4, art. 5, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2013 poz. 330 z późn. zm.), art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2013 poz 885 z późn. zm.) oraz Zarządzeniem Nr 70/2015 Wójta Gminy Szczaniec z dnia 5 października 2015 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy Szczaniec, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w terminie od dnia 5 października 2015 r. do dnia 15 stycznia 2016 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, w następujących placówkach, tj.:

- 1) Urząd Gminy Szczaniec,
 - 2) świetlice wiejskie oraz pozostałe obiekty w poszczególnych sołectwach
 - 3) jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych Gminy Szczaniec.
2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustaliam na dzień 24 listopada 2015 r. a zakończenia na dzień 04 stycznia 2016 r.
3. Ustaliam termin rozliczenia inwentaryzacji na dzień 15 stycznia 2016 r.

§ 2. 1. Inwentaryzacja w formie spisu z natury obejmuje następujące składniki majątkowe:

- 1) aktywa pieniężne, czyli krajowe środki płatnicze (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych) oraz druki ścisłego zarachowania, wg stanu na ostatni dzień roku 2015
- 2) środki trwałe (maszyny i urządzenia, środki transportu), pozostałe środki trwałe, w tym wyposażenie, wg stanu na 31.10.2015 r..

2. Inwentaryzacja w formie potwierdzenie salda obejmuje następujące składniki majątkowe:

- 1) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki, wg stanu na ostatni dzień 2015 roku,
- 2) należności, w tym udzielone pożyczki (również z ZFŚS, z wyjątkiem należności spornych), wg stanu na dzień 31.10.2015 r..

3. Inwentaryzacja w formie weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów, wg stanu na dzień 31.10.2015 r. obejmuje następujące składniki majątkowe:

- 1) wartości niematerialne i prawne,
- 2) budynki i budowle,
- 3) środki trwałe trudno dostępne (np. grunty, drogi, rowy),
- 4) należności sporne i wątpliwe,
- 5) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych z tytułu umów publicznoprawnych.

4. Inwentaryzacja przeprowadzana metodą mieszaną obejmuje środki trwałe w budowie oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, wg stanu na dzień 31.10.2015 r..

§ 3. 1. Składniki majątku wymienione w § 2 pkt 1 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację środków trwałych w budowie, pozostałych środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych należy przeprowadzić metodą weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów.

§ 4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Czesław Słodnik – Przewodniczący Komisji
- 2) Marlena Derda – Z-ca Przewodniczącego
- 3) Natalia Kubiak – członek

§ 5. Powołuje się 4 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury oraz weryfikacji :

- 1) **zespół 1**, w składzie:
 - Walentyna Jaroszevska – Przewodnicząca
 - Renata Supińska – członek
 - Joanna Bocińska - członek,

- który przeprowadzi spis środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych zgromadzonych w budynku Urzędu Gminy,
- 2) **zespół 2**, w składzie:
- Franciszek Pótorak - Przewodniczący
 - Gabriela Bułajewska – członek
 - Mirosława Dudek - członek,
- który przeprowadzi spis środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych w świetlicach wiejskich,
- 3) **zespół 3**, w składzie:
- Józef Chłopowiec – Przewodniczący
 - Jan Wencel – członek
 - prezesi jednostek OSP,
- który przeprowadzi spis środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych w budynkach Ochotniczych Straży Pożarnych,
- 4) **zespół 4**, w składzie:
- Franciszek Pótorak – Przewodniczący
 - Walentyna Jaroszevska – członek
 - Marta Przybylska – członek
 - Małgorzata Bartkowiak,
- który przeprowadzi inwentaryzacje w formie weryfikacji oraz środki trwałe w budowie i maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie.

§ 6. Zobowiązuję Skarbnika oraz Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia członków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Zespołów Spisowych.

§ 7. 1. Zespoły spisowe sporządzają sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji w terminie 7 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji określonego pola spisowego.

2. Komisja inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do 15 stycznia 2016 r.

3. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowym w terminie do dnia 24 listopada 2015 r. r.

§ 8. Zobowiązuję pracowników Referatu Finansowego do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentarzowych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 9. 1. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Szczaniec w terminie do 15 stycznia 2016 r..

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

§ 10. Zobowiązuję Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2015 roku.

§ 11. Nadzór nad wykonywaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Krzysztof Neryng

Załącznik nr 1
do Instrukcji inwentaryzacyjnej

Lp.	Czynności	Etapy inwentaryzacji	Termin	Osoba odpowiedzialna
1	Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	przygotowawczy	5.10.2015 r.	kierownik jednostki
2	Powołanie i przeszkolenie zespołu spisowego	przygotowawczy	5.10.2015 r.- 24.11.2015 r.	przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i skarbnik
3	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy	5.10.2015 r.- 24.11.2015 r.	przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4	Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy	5.10.2015 r.- 24.11.2015 r.	osoba odpowiedzialna materialnie
5	Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury	wykonanie	2.11.2015 r. – 31.12.2015 r.	członkowie zespołu spisowego
6	Wycena spisanych składników majątku	wykonanie	24.11.2015 r. – 04.01.2016 r.	pracownik działu księgowości
7	Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze uzgodnienia sald	wykonanie	24.11.2015 r. – 31.12.2015 r.	pracownik działu księgowości
8	Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze porównania z dokumentacją księgową	wykonanie	24.11.2015 r. - 04.01.2016 r.	członkowie zespołu spisowego oraz pracownik działu księgowości
9	Sporządzenie protokołu z wynikłych różnic inwentaryzacyjnych	opracowanie wyników	do 15 stycznia 2016 r.	członkowie komisji inwentaryzacyjnej
10	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	opracowanie wyników	do 15 stycznia 2016 r.	przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Zdefiniowanie wniosków	do 15 stycznia 2016 r.	przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	zdefiniowanie wniosków	do 15 stycznia 2016 r.	kierownik jednostki
13	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	realizacja wniosków	do 15 stycznia 2016 r.	pracownik działu księgowości