

Zarządzenie nr SG.0050.160. 2018

**Wójta Gminy Ślemień
z dnia 19 listopada 2018**

w sprawie: przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji okresowej, rocznej w Urzędzie Gminy Ślemień.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r. poz. 1047 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 0050.76.2012 Wójta Gminy Ślemień z dnia 29 czerwca 2012 roku sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzić pełną inwentaryzację okresową, roczną składników majątkowych Urzędu Gminy Ślemień na dzień 31 grudnia 2018r.

§ 2

2. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie określonym w załączniku nr 1 niniejszego zarządzenia.
3. Do zespołów spisowych powołuje osoby wymienione w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Składniki majątkowe objęte inwentaryzacją oraz metody inwentaryzacji określa załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Ustalam następujące zasady inwentaryzacji przeprowadzonej w formie okresowej, metodą pełną:
 - a) Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia;
 - b) Przy inwentaryzacji składników majątku wprowadza się obowiązek stosowania wewnętrznych instrukcji inwentaryzacyjnej;
 - c) Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i Z-cę Skarbnika Gminy do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie do poinformowania, przy udziale pracowników księgowości, o sposobie przeprowadzenia czynności zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną;
 - d) Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązane są do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji;
 - e) Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji;
 - f) Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego;

- g) Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów winny być dostarczone Skarbnikowi w terminach ustalonych w harmonogramie;
- h) Odpowiedzialny za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej;
- i) Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych przewidzianych w ustawie o rachunkowości, instrukcji inwentaryzacyjnej oraz niniejszym zarządzeniu określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Z-ca Skarbnika Gminy w trakcie instruktażu;

§ 4

1. Inwentaryzacja kończy się sporządzeniem protokołu końcowego.
2. Protokół końcowy sporządza Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej na podstawie protokołów cząstkowych sporządzanych przez poszczególne zespoły.
3. Protokół końcowy podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.

§ 5

1. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Jarosław Krzak

Sposób: Anna Olkoy

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 0050.160.2018
z dnia 19 listopada 2018r.

Wykaz powołanych członków Komisji Inwentaryzacyjnej

lp	IMIĘ I NAZWISKO	FUNKCJA KOMISJI
1	Weronika Pępek	Przewodnicząca
2	Ewa Szwed	Członek
3	Grażyna Urbańska	Członek ✓
4	Mariusz Borowy	Członek ✓

WÓJT
Jarosław Krzak
Jarosław Krzak

Wykaz członków zespołów spisowych i terminarz pełnej inwentaryzacji okresowej, rocznej w 2018r.

Lp	Pole spisowe		Metoda inwentaryzacji	Terminy	Skład zespołu spisowego lub Komisji Inwentaryzacyjnej
	Nazwa	Przedmiot inwentaryzacji			
1	Urząd Gminy (referat finansowy i księgowość, kasa UG) oraz teren Gminy	Zapasy materiałów	Spis z natury	31 grudnia 2018	Zespół spisowy nr 1 Przewodnicząca – Weronika Pępek Członek – Mariusz Borowy Członek – Ewa Szwed
		Pozostałe środki trwałe	Spis z natury	Od 30 listopada 2018 do 31 grudnia 2018	Zespół spisowy nr 2 Przewodnicząca – Weronika Pępek Członek – Grażyna Urbańska
		Środki trwałe	- spis z natury	Od 30 listopada 2018 do 31 grudnia 2018	Zespół spisowy nr 2 Przewodnicząca – Weronika Pępek Członek – Grażyna Urbańska
		Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	Spis z natury, porównanie z danymi z księgi	31 grudnia 2018	Zespół spisowy nr 1 Przewodnicząca – Weronika Pępek Członek – Mariusz Borowy Członek – Ewa Szwed
		Wartości niematerialne i prawne	weryfikacja poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów	31 grudnia 2018	Pracownik Działu Finansowego Anna Mikołajczyk we współpracy z odpowiednimi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu
		Środki pieniężne w kasie	Spis z natury, protokół kontroli kasy	31 grudnia 2018	Zespół spisowy nr 1 Przewodnicząca – Weronika Pępek Członek – Mariusz Borowy Członek – Ewa Szwed
		Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Potwierdzenie sald na dzień 31 grudnia 2018r.	Do 15 stycznia 2019	Pracownik Działu Finansowego Anna Mikołajczyk
		Pożyczki i kredyty	Potwierdzenie sald tzn: pisemne uzgodnienie sald na dzień 30 listopada 2018r. A salda kont na dzień 31.12.2018 ustalone zostaną poprzez dokonanie odpowiednich zwiększeń i zmniejszeń, które	Od 30 listopada 2018 do 15 stycznia 2019	Pracownik Działu Finansowego Anna Mikołajczyk

		wystąpiły między datą przeprowadzenia inwentaryzacji a jej terminem			
	Udziały	Potwierdzenie sald tzn: pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 30 listopada 2018r. Salda kont na dzień 31.12.2018r ustalone zostaną poprzez dokonanie odpowiednich zwiększeń i zmniejszeń, które wystąpiły między datą przeprowadzenia inwentaryzacji a jej terminem	Od 30 listopada 2018 do 15 stycznia 2019	Pracownik Działu Finansowego Anna Mikołajczyk	
	Powierzone obcym jednostkom - własne składniki majątkowe	Potwierdzenie sald tzn: pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 30 listopada 2018r. lub dowolny dzień grudnia 2018r. Salda kont na dzień 31.12.2018r ustalone zostaną poprzez dokonanie odpowiednich zwiększeń i zmniejszeń, które wystąpiły między datą przeprowadzenia inwentaryzacji a jej terminem	Od 30 listopada 2018 do 15 stycznia 2019	Pracownik Działu Finansowego Anna Mikołajczyk	
	Należności wszystkie z wyjątkiem: - należności spornych i wątpliwych, wobec kontrahentów którzy nie prowadzą ksiąg rachunkowych - należności i zobowiązań pracowników; - należności publicznoprawnych	Potwierdzenie sald tzn: pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 30 listopada 2018r. Salda kont na dzień 31.12.2018r ustalone zostaną poprzez dokonanie odpowiednich zwiększeń i zmniejszeń, które wystąpiły między datą przeprowadzenia inwentaryzacji a jej terminem	Od 30 listopada 2018 do 15 stycznia 2019	Pracownicy Działu Finansowego	
	Składniki aktywów będące własnością innych jednostek	Spis z natury	Do 31 grudnia 2018	Zespół spisowy nr 2 Przewodnicząca – Weronika Pępek Członek – Grażyna Urbańska	
	Pozostałe aktywa i pasywa niepodlegające inwentaryzacji drogą spisu z natury lub potwierdzenia sald	weryfikacja poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów	Do 15 stycznia 2019	Pracownik Działu Finansowego Anna Mikołajczyk we współpracy z odpowiednimi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu	
2	Budynek Ośrodek Zdrowia	Spis z natury	Od 30 listopada 2018 do 31 grudnia 2018	Zespół spisowy nr 1 Przewodnicząca – Weronika Pępek Członek – Mariusz Borowy Członek – Ewa Szwed	
3	Składniki majątku gminy	Weryfikacja	Od 30 listopada 2018 do 31 grudnia 2018	Pracownik Działu Finansowego Anna Mikołajczyk we współpracy z odpowiednimi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu	
	- środki trwałe w budowie	weryfikacja poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów	Od 30 listopada 2018 do 31 grudnia 2018	Pracownik Działu Finansowego Anna Mikołajczyk we współpracy z odpowiednimi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu	

Harmonogram inwentaryzacji

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej	Do 30.11.2018	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej wraz ze Skarbnikiem Gminy lub Z-cą Skarbnika
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (wydanie druków, zebranie oświadczeń itp.)	Do 30.11.2018	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pól spisowych	do 30.11.2018	Osoby materialnie odpowiedzialne za składniki majątkowe
Spis z natury	do 31.12.2018	Zespoły spisowe, przy obecności osób materialnie odpowiedzialnych
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji Wójtowi Gminy wraz z wnioskami poinwentaryzacyjnymi	Do 28.02.2019r	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Analiza wyników inwentaryzacji pod kątem przygotowania rozliczenia, wielkości różnic, gospodarowania majątkiem, windykacji należności, realności sald, przydatności majątku trwałego i obrotowego itp.	Do 15.03.2019r	Komisja inwentaryzacyjna, księgowość, radca prawny,
Wycena spisu i sporządzenie zestawienia różnic inwentaryzacyjnych	Do 15.01.2019	Księgowość
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Do 15.03.2019	Wójt Gminy/Skarbnik Gminy
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych	Do 20.03.2019	Księgowość
Wydanie poleceń (zarządzeń wewnętrznych) doskonalenia poprawności inwentaryzacji i zarządzania działalnością jednostki.	Bez terminu	Kierownik jednostki

WÓJT
Jarosław Krzak