

Zarządzenie nr 0050.92.2016
Wójta Gminy Ślemień
z 28 listopada 2016r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej, okresowej w Urzędzie Gminy Ślemień za rok 2016.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2015 poz. 76, 1100 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 379, 1072 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 0050.76.2012 Wójta Gminy Ślemień z dnia 29 czerwca 2012 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości, obowiązujących od dnia 01.07.2012r.

Zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzić inwentaryzację roczną, okresową składników majątkowych Gminy Ślemień za rok 2016 w.
 - Urzędzie Gminy Ślemień
 - Ochotniczych Strażach Pożarnych
 - Budyńku Ośrodka Zdrowia

§ 2

1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną, która przeprowadzi inwentaryzację w następującym składzie:
 - 1) Weronika Pępek – Przewodnicząca;
 - 2) Szymon Piątek - członek;
 - 3) Grażyna Urbańska – członek
 - 4) Elżbieta Targosz - członek
2. Komisja Inwentaryzacyjna zostanie podzielona na zespoły spisowe zgodnie z załącznikiem nr 1
3. Składniki majątkowe objęte inwentaryzacją oraz metody inwentaryzacji określa załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Ustalam następujące zasady inwentaryzacji przeprowadzonej w formie okresowej – rocznej:
 - a) Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 2 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, a także osób odpowiedzialnych materialnie do poinformowania, przy udziale pracowników księgowości, o sposobie przeprowadzenia czynności zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną;
- d) Osoby powołane na członków Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, rzetelne i zgodne z przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury.
- e) Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązane są do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji;
- f) Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków Komisji Inwentaryzacyjnej w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziana harmonogramem;
- g) Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji;
- h) Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego do czego zobowiązują Skarbnika Gminy
- i) Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów winny być dostarczone głównemu księgowemu w terminach ustalonych w harmonogramie;
- j) Odpowiedzialny za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej;
- k) Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych przewidzianych w ustawie o rachunkowości, instrukcji inwentaryzacyjnej oraz niniejszym zarządzeniu określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnik Gminy lub Z-ca Skarbnika Gminy w trakcie instruktażu;

§ 4

1. Inwentaryzacja kończy się sporządzeniem protokołu końcowego.
2. Protokół końcowy sporządza Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 5

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

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Jarosław Krzak

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 0050.92.2016

z dnia 28 listopada 2016r.

Wykaz członków zespołów spisowych i terminarz inwentaryzacji rocznej

Pole spisowe		Przedmiot inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji	Terminy przeprowadzenia inwentaryzacji	Skład Zespołu Spisowego
Nazwa					
Urząd Gminy	Zapasy materiałów	Wartości niematerialne i prawne, długoterminowe aktywa finansowe	Spis z natury na dzień 31.12.2016	30 grudnia 2016	1) Elżbieta Targosz – Przewodnicząca; 2) Grażyna Urbańska - członek
	Druki ścisłego zarachowania, чеki obce, weksle i inne papiery wartościowe	Weryfikacja	Spis z natury, porównanie z danymi z księgi na dzień 31/12/2016	Od 1 grudnia do 31 grudnia 2016	Komisja Inwentaryzacyjna przy udziale pracownika Działu Finansowego
	Środki pieniężne w kasie	Spis z natury, protokół kontroli kasy na dzień 31/12/2016	30 grudnia 2016	1) Elżbieta Targosz – Przewodnicząca; 2) Grażyna Urbańska - członek	
	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Potwierdzenie sald	30 grudnia 2016	1) Elżbieta Targosz – Przewodnicząca; 2) Grażyna Urbańska - członek	
	Pożyczki i kredyty	Potwierdzenie sald	Na dzień 31 grudnia 2016 do 15 stycznia 2017r.	Komisja Inwentaryzacyjna przy udziale pracownika Działu Finansowego	
	Inne aktywa i pasywa jednostki niepodlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald	Weryfikacja sald poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów	Na dzień 31 grudnia 2016r.	Komisja Inwentaryzacyjna przy udziale pracownika Działu Finansowego	
	Należności –z wyjątkiem –należności spornych, wątpliwych - należności i zobowiązań pracowników -należności publicznoprawnych	Potwierdzenie sald	Na dzień 31 grudnia 2016r.	Księgowość –weryfikację należy przeprowadzić nie później niż do 29 lutego 2016r	
			Na dzień 30 listopada 2016 do 15 stycznia 2017r.	Komisja Inwentaryzacyjna przy udziale pracownika Działu Finansowego	

	-należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych				
	Należności sporne i wątpliwe, rozrachunki z pracownikami, publicznoprawne	Weryfikacja sald poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów	Na dzień 31 grudnia 2016 do 15 stycznia 2017r.	Księgowość	
	Składniki aktywów będące własnością innych jednostek	Spis z natury	Na dzień 15 grudnia 2016r	1) Elżbieta Targosz – Przewodnicząca; 2) Grażyna Urbańska - członek	
OSP Śmieień	- zapasy materiałów	Spis z natury	Od 1 grudnia do 31 grudnia 2016	1) Elżbieta Targosz – Przewodnicząca; 2) Grażyna Urbańska - członek	
OSP Kocień	- zapasy materiałów	Spis z natury	Od 1 grudnia do 31 grudnia 2016	1) Elżbieta Targosz – Przewodnicząca; 2) Grażyna Urbańska - członek	
OSP Las	- zapasy materiałów	Spis z natury	Od 1 grudnia do 31 grudnia 2016	1) Elżbieta Targosz – Przewodnicząca; 2) Grażyna Urbańska - członek	
Ośrodek Zdrowia,	- zapasy materiałów	Spis z natury	Od 1 grudnia do 31 grudnia 2016	1) Elżbieta Targosz – Przewodnicząca; 2) Grażyna Urbańska - członek	
Składniki majątku gminy (Dane z ewidencji księgowej Referatu Finansów i księgowość oraz ewidencji analitycznej (operacyjnej)	- grunty, drogi, itp - środki trwałe w budowie, inwestycje rozpoczęte	Weryfikacja weryfikacja poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów	Od 1 grudnia do 31 grudnia 2016 Od 1 grudnia do 31 grudnia 2016	1) Weronika Pępek – Przewodnicząca; 2) Szymon Piątek - członek przy udziale pracownika Działu Finansowego 1) Weronika Pępek – Przewodnicząca; 2) Grażyna Urbańska - członek przy udziale pracownika Działu Finansowego	

WZP
Jarosław Krzak

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 0050.92.2016
z dnia 28 listopada 2016r

Harmonogram inwentaryzacji

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej	Do 01.12.2016r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej wraz z Z-ca Skarbnika Gminy
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (wydanie druków, zebranie oświadczeń itp.)	Przed rozpoczęciem spisu	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pól spisowych	Do 1 grudnia 2016r.	Osoby materialnie odpowiedzialne za składniki majątkowe
Spis z natury	Wg załącznika nr 1	Zespoły spisowe, przy obecności osób materialnie odpowiedzialnych
Likwidacja środków zniszczonych, nieprzydatnych	Do 31.12.2016r.	Komisja Likwidacyjna UG
Wycena spisu i sporządzenie zestawienia różnic inwentaryzacyjnych	Do 15 stycznia 2017	Księgowość
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic	Do 15 stycznia 2017	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej wraz z członkami zespołów spisowych
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Do 15 stycznia 2017	Wójt Gminy/Skarbnik Gminy
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych	Do 29 stycznia 2017	Księgowość – pracownik referatu
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji Wójtowi Gminy wraz z wnioskami poinwentaryzacyjnymi. Sporządzenie pozostałych protokołów z inwentaryzacji.	Do 29 lutego 2017	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 29 lutego 2017	Komisja inwentaryzacyjna, księgowość, radca prawny.
Wydanie poleceń (zarządzeń wewnętrznych) doskonalenia poprawności inwentaryzacji i zarządzania działalnością jednostki.	Do 29 lutego 2017	Kierownik jednostki

Wójt
Jarosław Krzak