

Zarządzenie Nr.59/2016

**Wójta Gminy Obrazów
z dnia 25 listopada 2016 r.**

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów
w Urzędzie Gminy Obrazów za rok 2016**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 330, 613, z 2014 r. poz. 768, 1100, z 2015 r. poz. 4, 978, 1045, 1166, 1333, 1844, 1893, z 2016 r. poz. 615.)

Wójt Gminy Obrazów zarządza co następuje :

§ 1.

1. Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów za rok 2016 według stanu na 31.12.2016 roku w Urzędzie Gminy Obrazów przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Justyniarska Anna - Przewodnicząca komisji
2. Smardz Monika - Członek komisji
3. Kwasek Agnieszka - Członek komisji

2. Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona według harmonogramu stanowiącego załącznik Nr.1 do Zarządzenia.

3. Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona według następującego planu:

1-drogą spisu z natury;

- a) druki ścisłego zarachowania ,
- b) materiały ,

2- w drodze potwierdzenia sald;

- a) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- b) udzielone pożyczki /w drodze otrzymania od banków i uzyskaniu od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego stanu w księgach rachunkowych/
- c) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności wobec

osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, pracowników i z tytułów publicznoprawnych w tym udzielonych pożyczek ,

d) udziały

e) własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom

3-drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników ;

a) grunty i środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,

b) wartości niematerialne i prawne,

c) należności sporne i wątpliwe,

d) rozrachunki publicznoprawne,

e) rozrachunki z pracownikami,

f) należności i zobowiązania z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,

g) środki trwałe w budowie,

h) rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów

i) fundusze

h) inne aktywa i pasywa niepodlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald.

§ 2.

1. Do przeprowadzenia spisu z natury , o którym mowa w § 1 pkt 3 ppkt 1 powołuję zespół spisowy w składzie ;

1. Smardz Monika - Przewodniczący

2. Kwasek Agnieszka - Członek

Osoby powołane w skład zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

2. Inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald aktywów o którym mowa w § 1 pkt 3 ppkt 2 przeprowadzają pracownicy referatu finansowo księgowego odpowiednio do powierzonego danemu pracownikowi zakresu czynności .

3. Weryfikacji stanów określonych w § 1 pkt 3 ppkt 3 dokonują pracownicy referatu finansowo księgowego w uzgodnieniu z pracownikami urzędu zatrudnionymi na samodzielnych stanowiskach pracy .

- 3 -

§ 3.

W skład zespołu kontrolującego wchodzi następujące osoby ;

1. Bidas Grażyna - Przewodnicząca
2. Barbara Stąpór - Członek

§ 4.

Zobowiązuję Komisję inwentaryzacyjną do:

- a) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
- b) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji
- c) sporządzenia sprawozdania z przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji
- d) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo księgowego w terminie do dnia 15 stycznia 2017 r.

§ 5.

Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustaliam na dzień 25.11.2016 r.


Termin zakończenia inwentaryzacji ustaliam na dzień 15 stycznia 2017 roku.

§ 6.

Arkusze spisowe o numerach wydano Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr Krzysztof Tworek

HARMONOGRAM PRZEPROWADZENIA INWENTARYZACJI

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Przygotowawczy	25.11.2016	Wójt w drodze zarządzenia
2. Powołanie i ustalenie harmonogramu inwentaryzacji	Przygotowawczy	25.11.2016	Wójt w drodze zarządzenia
3. Przeszkolenie zespołów spisowych, przygotowanie i doręczenie zarządzeń, formularzy, materiałów koniecznych do spisu	Przygotowawczy	do 30.11.2016	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	Przygotowawczy	do 30.11.2016	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
5. Przygotowanie pola spisowego	Przygotowawczy	do 30.11.2016	Osoby materialnie odpowiedzialne
6. Przeprowadzenie spisu z natury	Spisowy	01.12.2016- 05.01.2017	Członkowie zespołów spisowych
7. Kontrola prawidłowości spisu	Spisowy	01.12.2016- 05.01.2017	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
8. Wycena spisanych składników majątku, ustalenie ich wartości oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Spisowy	do 10.01.2017	Skarbnik
9. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Spisowy	do 15.01.2017	Pracownik księgowości
10. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	Spisowy	do 15.01.2017	Pracownik księgowości

11. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 15.01.2017	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
12. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 20.01.2017	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
13. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 15.01.2017	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
14. Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w przypadku uznania niedoborów za niemieszczące się w granicach norm	Rozliczeniowy	do 15.01.2017	Radca prawny
15. Uzyskanie zatwierdzenia wniosków przez Wójta	Rozliczeniowy	do 15.01.2017	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
16. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 15.01.2017	Wójt Gminy
17. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Rozliczeniowy	do 15.01.2017	Pracownik księgowości
18. Sporządzenie wykazu składników majątku podlegających likwidacji i przekazanie przewodniczącemu komisji likwidacyjnej	Rozliczeniowy	do 15.01.2017	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej


 Wójt Gminy
 mgr Krzysztof Tworek