

**Zarządzenie Nr 56/2018**

**Wójta Gminy Obrazów  
z dnia 30 listopada 2018 r.**

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów  
w Urzędzie Gminy Obrazów za rok 2018**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości  
(tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 395, 398, 650 i 1629)

**Wójt Gminy Obrazów zarządza co następuje:**

§ 1.

1. Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów  
za rok 2018 według stanu na 31.12.2018 roku w Urzędzie Gminy Obrazów  
przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Maciejska Ewa - Przewodnicząca komisji
2. Justyniarska Anna - Zastępca Przewodniczącej komisji
3. Przewłocki Tomasz- 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

j) 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. Justyniarska Anna - Przewodniczący

2. Przewłocki Tomasz - 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.

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 2019 r.

§ 5.

Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustalarn na dzień 30.11.2018 r.  
Termin zakończenia inwentaryzacji ustalarn na dzień 15 stycznia 2019 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	30.11.2018	Wójt w drodze zarządzenia
2. Powołanie i ustalenie harmonogramu inwentaryzacji	Przygotowawczy	30.11.2018	Wójt w drodze zarządzenia
3. Przeszkolenie zespołów spisowych, przygotowanie i doręczenie zarządzeń, formularzy, materiałów koniecznych do spisu	Przygotowawczy	do 07.12.2018	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	Przygotowawczy	do 07.12.2018	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
5. Przygotowanie pola spisowego	Przygotowawczy	do 07.12.2018	Osoby materialnie odpowiedzialne
6. Przeprowadzenie spisu z natury	Spisowy	14.12.2018- 04.01.2019	Członkowie zespołów spisowych
7. Kontrola prawidłowości spisu	Spisowy	14.12.2018- 04.01.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
8. Wycena spisanych składników majątku, ustalenie ich wartości oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Spisowy	do 11.01.2019	Skarbnik
9. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Spisowy	do 15.01.2019	Pracownik księgowości
10. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	Spisowy	do 15.01.2019	Pracownik księgowości



11. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 15.01.2019	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
12. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 18.01.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
13. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 21.01.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
14. Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w przypadku uznania niedoborów za niemieszczące się w granicach norm	Rozliczeniowy	do 21.01.2019	Radca prawny
15. Uzyskanie zatwierdzenia wniosków przez Wójta	Rozliczeniowy	do 21.01.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
16. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 21.01.2019	Wójt Gminy
17. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Rozliczeniowy	do 25.01.2019	Pracownik księgowości
18. Sporządzenie wykazu składników majątku podlegających likwidacji i przekazanie przewodniczącemu komisji likwidacyjnej	Rozliczeniowy	do 21.01.2019	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej

Wójt Gminy

*[Signature]*  
mgr Krzysztof T.