

Zarządzenie Nr...*120.14.2016*
Wójta Gminy Jasienica
z dnia ...*29 listopada 2016r.*...

w sprawie: powołania Komisji Inwentaryzacyjnej i przeprowadzenia inwentaryzacji

§ 1.

Działając na podstawie art.2 ust1 pkt 4 art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 1047), oraz Zarządzenia Nr 0050.23.2012 Wójta Gminy Jasienica z dnia 20.03.2012r w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę finansową gminy, w tym instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,

zarządzam:

§ 1

Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Jasienicy przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Grzegorz Marsowicz - Przewodniczący Komisji
- 2) Katarzyna Szczypka - Członek Komisji
- 3) Magdalena Chrapek - Członek Komisji
- 4) Wioletta Wieja - Członek Komisji
- 5) Łukasz Bylok - Członek Komisji
- 6) Ewa Beruś - Członek Komisji
- 7) Gabriela Handzel – Gruda - Członek Komisji

w terminie od dnia 1.12.2016r. do dnia 15.01.2017r.wg harmonogramu inwentaryzacji na 2016 rok stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia zwanego dalej „harmonogramem”,

§ 2.

1. Powołać 2 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w Urzędzie Gminy Jasienica

1) Zespół Nr 1 w składzie:

- a) Grzegorz Marsowicz- Przewodniczący
- b) Gabriela Handzel Gruda - Członek
- c) Ewa Beruś - Członek
- d) Magdalena Chrapek- Członek

2) Zespół Nr 2 w składzie:

- a) Katarzyna Szczypka - Członek
- b) Wioletta Wieja - Członek
- c) Łukasz Bylok Członek

2. Inwentaryzację przeprowadzić metodami ustalonymi w harmonogramie.

§ 3.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki pieniężne w kasie,
2. papiery wartościowe,
3. druki ścisłego zarachowania,
4. materiały,
5. należności i zobowiązania,
6. grunty, budynki, budowle,
7. wartości niematerialne i prawne,
8. środki trwałe w budowie,
9. środki trwałe,
10. środki trwałe w użytkowaniu oraz składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej

§ 4.

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 1 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 2, 3, 4 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 6 (grunty) i 7 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji, natomiast pkt. 6 (budynki i budowle) należy przeprowadzić w drodze spisu z natury
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 8 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze z spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 9 i 10 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

§ 5.

Arkusze spisowe Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej/zespołu spisowego pobierze z kasy Urzędu Gminy Jasienica w terminie do dnia 1.12.2016 r.

§ 6.

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.

2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem Gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
3. Dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych.
4. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji.
5. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Budżetu Urzędu Gminy Jasienica w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.
6. Złożenia Wójtowi Gminy Jasienica sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji po jej zakończeniu.

§ 7.

Członków Komisji Inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJT
mgr inż. Janusz Pierzyna

RADCA PRAWNY

Magdalena Maria Kubica
KRS 414

Harmonogram inwentaryzacji na 2016 rok

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Referatu BRG I BU	od 29.12.2016 do 30.12.2016	Weryfikacja sald na dzień 30.12.2016	2
2.	Budynki, budowle	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Referatu BRG I BU	od 1.12.2016 do 20.12.2016	Spis z natury (IV kwartał) według stanu na dzień 1.12.2016r. + weryfikacja na dzień 30.12.2016	1
3.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Referatu OrS i BU.	30.12. 2016r.	Weryfikacja sald na dzień 30.12. 2016r.	1
4.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	od 1.12.2016 do 20.12.2016	Spis z natury (IV kwartał) według stanu na dzień 1.12.2016r. + weryfikacja na dzień 30.12.2016	1 i 2
5.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	30.12. 2016r.	Weryfikacja sald na dzień 30.12. 2016r.	1
6.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	30.12. 2016r.	Weryfikacja sald na dzień 30.12. 2016r.	1
7.	Rozrachunki publicznoprawne	Dane według ewidencji księgowej	30.12. 2016r.	Weryfikacja na dzień 30.12. 2016r.	1
8.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	30.12. 2016r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 30.12.2016r.	1
9.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	30.12. 2016r.	Roczna pełna spis z natury wg stanu na dzień 30.12. 2016r.	2
10.	Druki ścisłego		30.12. 2016r.	Roczna spis z natury	

	zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe			według stanu na dzień 30.12. 2016r..	2
11.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	30.12. 2016r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 30.12.2016r.	2
12.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	30.12. 2016r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 30.12.2016r.	2
13.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	30.12. 2016r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 30.12. 2016r.	1
14.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	Urząd Gminy	30.12. 2016r.	Roczna spis z natury według stanu na dzień 30.12. 2016r.	2
15.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	30.12. 2016r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 30.12. 2016r.	1