

Zarządzenie nr 112/2015
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 01 grudnia 2015

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Urzędzie Gminy Wiązownica

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 oraz art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 594) w związku z art. 4 ust. 3, art. 26 ust. 3 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U., z 2013 r., poz. 330) oraz stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 68/2011 z dnia 16 września 2011 r.

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Wiązownica przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- a) **Przewodniczący – Barbara Socha**
- b) **Członek – Elżbieta Brzuchacz**
- c) **Członek – Jolanta Bujar**

w terminie od dnia 16 grudnia 2015 r. do dnia 10 stycznia 2016 r.

§ 2.

Inwentaryzacją objąć należy następujące składniki majątkowe:

- 1) w drodze spisu z natury na arkuszach spisowych:
 - środki trwałe i pozostałe środki trwałe (wyposażenie) w użyciu poza terenem strzeżonym;
 - zapasy materiałów
 - obce środki trwałe będące własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych);
- 2) w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli kasy wraz z porównaniem z zapisami w raporcie kasowym:
 - środki pieniężne w kasie;
 - czek i weksle obce;
 - depozyty,
- 3) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:
 - należności, za wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;

- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych;
 - własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom;
- 4) w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach rachunkowych:
- środki trwałe w budowie;
 - środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony (np. budowle stanowiące infrastrukturę, lokale mieszkalne);
 - grunty;
 - wartości niematerialne i prawne;
 - należności i zobowiązania publicznoprawne;
 - należności i zobowiązania wobec pracowników;
 - należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
 - pozostałe aktywa i pasywa niepodlegające spisowi z natury i potwierdzeniu sald.
- 5) w drodze spisu z natury i porównania stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ewidencji pozaksięgowej:
- druki ścisłego zarachowania;
 - gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenie należytego wykonania umów.

§ 3.

1. Powołuję trzy zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w następujących obszarach:
- I. środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe znajdujące się w pomieszczeniach budynku Urzędu Gminy w tym magazyn OC, będące w używaniu poza terenem strzeżonym (tj. środki ruchome m.in. laptopy, samochody służbowe, kosiarki), materiały (m.in. paliwo w samochodach służbowych), kasa (w zakresie środków pieniężnych w kasie, czeków, weksli obcych, depozytów), obce środki trwałe (będące własnością innych jednostek), gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenie należytego wykonania umów oraz druki ścisłego zarachowania (KP-103, KP, KW, kwity wywozowe, karty drogowe, arkusze spisu z natury):
 1. **Maria Mazur – przewodniczący zespołu spisowego,**
 2. **Ewa Kuca – członek zespołu spisowego**
 3. **Elżbieta Farfał – członek zespołu spisowego**
 - II. środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe, znajdujące się w remizach OSP będące w używaniu poza terenem strzeżonym (tj. środki ruchome m.in. samochody i wyposażenie OSP), materiały (m.in. paliwo w samochodach OSP):
 1. **Roman Kisała – przewodniczący zespołu spisowego,**
 2. **Anna Wilk – członek zespołu spisowego**
 3. **Teresa Adamiec – członek zespołu spisowego**
 - III. środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe, znajdujące się w Klubie Sportowym Piwoda, na wyposażeniu Rady Sportu, GOWIR Radawa, świetlic środowiskowych oraz sołectw

Nielepkowice, Szówsko oraz Zapałów będące w użyciu poza terenem strzeżonym (tj. środki ruchome m.in. kosiarki, środki transportu), drewno w lasach komunalnych:

- 1. Maria Brodowicz – przewodniczący zespołu spisowego,**
- 2. Marek Kosior – członek zespołu spisowego**
- 3. Siemieniak Jolanta – członek zespołu spisowego**

2. Powołuję cztery zespoły spisowe dla przeprowadzenia metodą weryfikacji inwentaryzacji następujących składników:

I. Grunty:

- 1. Iwona Kowal – przewodniczący zespołu spisowego,**
- 2. Dorota Kasia – członek zespołu spisowego**

II. Środki trwałe w budowie:

- 1. Stanisława Czyż – przewodniczący zespołu spisowego,**
- 2. Józef Osowski – członek zespołu spisowego**

III. Wartości niematerialne i prawne:

- 1. Dorota Kasia – przewodniczący zespołu spisowego,**
- 2. Daniel Mścisz – członek zespołu spisowego**

IV. Podatki lokalne i opłata za gospodarowanie odpadami:

- 1. Grażyna Skrzypek – przewodniczący zespołu spisowego,**
- 2. Kubiszyn Łukasz – członek zespołu spisowego**
- 3. Neścior Anna – członek zespołu spisowego**

3. Zobowiązuję pracowników prowadzących ewidencję księgową do przeprowadzenia drogą potwierdzenia sald należności, za wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych:

- a) z tytułu czynszu, najmu, czynszu dzierżawnego, odpłatności za media (gaz, woda, prąd) – pracownika ds. podatków i jednostek pomocniczych;
- b) pozostałych należności – pracownika ds. księgowości budżetowej;

4. Zobowiązuję pracowników ds. księgowości budżetowej i pozabudżetowej – zgodnie z zakresem ich obowiązków – do weryfikacji realnej wartości składników majątku w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami w zakresie wszystkich aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu sald. Weryfikacje należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2015 r.

§ 4.

Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do:

- sporządzenia szczegółowego harmonogramu inwentaryzacji, w szczególności: ustalenia terminów rozpoczęcia i zakończenia prac inwentaryzacyjnych w poszczególnych obszarach;

- pobrania arkuszy spisowych w referacie budżetu i finansów;
- przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych;
- przygotowania i wydania zespołom spisowym arkuszy spisowych, a po przeprowadzeniu spisu- rozliczenie zespołów z pobranych arkuszu;
- skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych sporządzonych dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis natury.

§ 5.

Jednocześnie zobowiązuje komisję do:

- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji;
- przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu budżetu i finansów w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu, nie później niż do 15 stycznia 2016 r. z uwagi na ustawowy termin rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych (z zastrzeżeniem § 5a).

§ 5a.

Rozliczenie inwentaryzacji przeprowadzonej metodą weryfikacji sald oraz przekazanie do referatu budżetu i finansów kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej z tego zakresu winno nastąpić w terminie do 25 marca 2016 r.

§ 6.

Członków komisji oraz zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacyjnej, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W D J T
Marian Jerzy Ryznar

