

ZARZĄDZENIE NR 113/2018
Wójta Gminy Kobylanka
z dnia 30 października 2018r.

w sprawie *przeprowadzenia inwentaryzacji*

Na podstawie art. 53 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 2077), art. 4 ust. 5, art.26 i art.27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz.395) w związku z §12 załącznika nr 2 do Zarządzenia Nr 83/2006 Wójta Gminy Kobylanka z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Kobylance przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Iwona Wróbel - Przewodnicząca Komisji
- 2) Joanna Baszak - Członek Komisji
- 3) Marcin Lewicki – Członek Komisji

- w terminie od dnia 2 listopada 2018r. do dnia 21 marca 2019r., wg harmonogramu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1.Powołuję zespół spisowy dla przeprowadzenia spisu z natury w składzie:

- 1) Magdalena Wawrowicz
- 2) Wioletta Szustakiewicz
- 3) Łucja Klińska

2. Inwentaryzację metodą spisu z natury należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2018r.

§ 3. Zadaniem Zespołu, o którym mowa w § 2 jest przeprowadzenie spisu z natury zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji na 2018r.

§ 4. Powołuję Zespół ds. weryfikacji aktywów i pasywów nieobjętych spisem z natury, w składzie:

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 1. Ewa Radlińska | - Przewodnicząca Zespołu |
| 2. Klaudia Piekarska | - Członek Zespołu |
| 3. Izabela Cybulska | - Członek Zespołu |

§ 5. Zadaniem Zespołu, o którym mowa w § 4 jest przeprowadzenie weryfikacji aktywów i pasywów nieobjętych spisem z natury wg stanu na dzień 31 grudnia 2018r.

§ 6. Weryfikację należy przeprowadzić w terminie do dnia 15 marca 2019r.

§ 7. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie niestrzeżonym,
- 2) grunty stanowiące mienie komunalne,
- 3) wartości niematerialne i prawne,
- 4) środki pieniężne na rachunkach bankowych, akcje, bony i inne papiery wartościowe,
- 5) druki ścisłego zarachowania,
- 6) należności i zobowiązania,
- 7) fundusze własne i specjalne,
- 8) materiały o niskiej wartości ujęte wyłącznie w ewidencji ilościowej,
- 9) składniki majątkowe będące własnością innych jednostek.

§ 8. 1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 7 pkt. 1, 8 i 9 należy przeprowadzić drogą spisu z natury, wyceny tych ilości i porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 7 pkt. 2, 3, i 7 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 7 pkt. 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od banków.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 7 pkt. 5 należy przeprowadzić drogą spisu z natury i porównania z danymi z ksiąg druków ścisłego zarachowania.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 7 pkt. 6 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

§ 9. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w referacie finansowym w terminie do dnia 30 listopada 2018r.

§ 10. Zobowiązuję Komisję 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 finansowo-księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 11. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodne ze stanem faktycznym.

§ 12. Obowiązki i uprawnienia Zespołu Spisowego określa instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku, zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Kobylanka, wprowadzona Zarządzeniem Nr 83/2006 Wójta Gminy Kobylanka z dnia 28 grudnia 2006r.

§ 13. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 14. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

WÓJT GMINY KOBYLANKA

MIROSLAW PRZYSIWEK

.....
/Nazwa jednostki – pieczęć/

Harmonogram inwentaryzacji na 2018r.

L.P.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacyjna	Zespół spisowy przeprowadzający inwentaryzację
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Od 02.11.2018r. do 15.01.2019r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2018r.	Zespół ds. weryfikacji
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Od 02.11.2018r. do 15.01.2019r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2018r.	Zespół ds. weryfikacji
3.	Środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie niestrzeżonym	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Od 30.11.2018r. do 15.01.2019r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2018r	Zespół spisowy
4.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 14.12.2018r. do 15.03.2019r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2018r.	Zespół ds. weryfikacji
5.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	Od 14.12.2018r. do 15.03.2019r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2018r.	Zespół ds. weryfikacji
6.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 14.12.2018r. do 15.03.2019r	Pismenne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2018r.	Zespół ds. weryfikacji
7.	Druki ścisłego zarachowania, чеки, weksle i inne papiery wartościowe		31.12.2018r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2018r.	Zespół spisowy
8.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 02.11.2018r. do 15.01.2019r	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2018r.	Zespół ds. weryfikacji
9.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 02.11.2018r. do 15.01.2019r	Pismenne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2018r.	Zespół ds. weryfikacji
10.	Fundusze własne	Wg stanu ewidencji księgowej	Od 02.11.2018r. do 15.01.2019r	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2018r.	Zespół ds. weryfikacji
11.	Fundusze specjalne	Wg stanu na ewidencji księgowej	Od 02.11.2018r. do 15.01.2019r	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2018r.	Zespół ds. weryfikacji
12.	Materiały o niskiej wartości z ewidencji ilościowej paliwo	Dane ewidencji ilościowej	Od 30.12.2018r. do 15.01.2019r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2018r.	Zespół spisowy
13.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Wg ewidencji księgowej	Od 02.11.2018r. do 15.01.2019r	Pismenne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2018r.	Zespół ds. weryfikacji
14.	Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek	Wg ewidencji księgowej	Od 30.11.2018r. do 15.01.2019r	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2018r.	Zespół spisowy

Kierownik jednostki.....

Otrzymują do realizacji wg kompetencji:

- 1) Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej
- 2) Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej
- 3) Członkowie Zespołu Spisowego
- 4) Skarbnik Gminy
- 5) Z-ca Skarbnika
- 6) Sekretarz Gminy