

ZARZĄDZENIE Nr 73.2016
Wójta Gminy Starcza

z dnia 31 października 2016r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Starczy

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1047)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Anna Matczak – przewodnicząca
2. Iwona Grzyb – członek
3. Paweł Iwiński – członek
4. Leszek Bakota – członek
5. Elżbieta Płaneta – członek

w terminie od dnia 01.12.2016r. do dnia 15.01.2017r., według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2016r.

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) grunty,
- 2) wartości niematerialne i prawne,
- 3) środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu,
- 4) środki trwałe w budowie,
- 5) rozrachunki z pracownikami i rozrachunki publiczno-prawne,
- 6) należności i zobowiązania,
- 7) druki ścisłego zarachowania,
- 8) pożyczki i kredyty,
- 9) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- 10) fundusze własne,
- 11) materiały o niskiej wartości,
- 12) karty pojazdów,
- 13) własne składniki majątku powierzone kontrahentom.

§ 4.1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt 3 należy spisać na arkuszach spisu z natury. Arkusz spisu z natury środków trwałych w użytkowaniu należy odesłać właścicielowi środka trwałego.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 1,2,4,5 należy przeprowadzić w drodze porównania stanu faktycznego z danymi wynikającymi z ksiąg.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 6 należności należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów. Zobowiązania, należności nie przekraczające 50zł, skierowane na drogę sądową, od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz rozrachunki z pracownikami należy przeprowadzić w drodze porównania stanu faktycznego z danymi wynikającymi z ksiąg.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 7, 11,12 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego w drodze spisu z natury.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 10 przeprowadzić poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację ich wartości.

6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 8 i 9 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia salda z bankami i kredytodawcą i pożyczkodawcą.

6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 13 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia salda z kontrahentami.

§ 5. Arkusze spisowe pobierze przewodnicząca komisji inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowo-Budżetowym w terminie do 01.12.2016r.

§ 6. 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-Budżetowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym, a przewodniczącego komisji zobowiązuję do sporządzenia protokołów końcowych z przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują do wykonania:

1. Anna Matczak –
2. Iwona Grzyb –
3. Paweł Iwiński –
4. Leszek Bakota –
5. Elżbieta Płaneta –

Harmonogram inwentaryzacji na 2016r.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji do	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej	15.01.2017	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	15.01.2017	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	15.01.2017	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016r.
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	15.01.2017	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	15.01.2017	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	15.01.2017	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	15.01.2017	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 30.12.2016r.
8.	Druki ścisłego zarachowania, w tym: kwitariusze przychodowe, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	31.12.2016	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016r.
9.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	15.01.2017	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 30.12.2016r.
10.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	15.01.2017	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 30.12.2016r.
11.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	15.01.2017	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016r.
12.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	15.01.2017	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016r.
13.	Karty pojazdów	31.12.2016	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016r.
14.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	15.01.2017	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2016r.