

20

**W sprawie : przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy Gidle oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej.**

Na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 1-3 i 27 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1647) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579)

Wójt Gminy Gidle, zarządza co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie spisu z natury dokonuje się w następujących polach spisowych:

- 1) Urząd Gminy Gidle;
- 2) teren niestrzeżony.

§ 2. Spisem z natury należy objąć środki pieniężne w gotówce znajdujące się w jednostce (kasa), papiery wartościowe (, czeki, ), środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz maszyny i urządzenia znajdujące się na terenie niestrzeżonym, z wyłączeniem nieruchomości, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie znajdujące się na terenie niestrzeżonym, składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek, powierzonych do używania dla Urzędu Gminy, druki ścisłego zarachowania.

§ 3. Określa się terminy:

- a) rozpoczęcie spisu z natury na dzień 01.12.2017,
- b) zakończenie spisu z natury na dzień 31.12.2017.

§ 4. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych powołuję Komisję Inwentaryzacyjną, będącą jednocześnie Zespołem Spisowym, która przeprowadzi spis z natury w następującym składzie:

- 1) Katarzyna Pachulska -przewodniczący;
- 2) Rafał Kosmała - członek;
- 3) Agata Kubik - członek,

4) Katarzyna Karbownik - członek

Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwie oraz zgodne z obowiązującymi przepisami prawa przeprowadzenie spisu z natury.

§ 5. Inwentaryzację składników majątku w drodze spisu z natury wymienionych w § 2 należy przeprowadzić na dzień 31.12.2017 r. Ustalenie stanu nastąpi zgodnie z art.26 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1647)

§ 6. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7. Szkolenie i instruktaż dla członków komisji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy zostanie przeprowadzone dnia 06.12.2017 r. przez głównego księgowego.

§ 8. Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald należy objąć składniki majątku, stosownie wymienione w obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i weryfikacji stosuje się zasady instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 9. Inwentaryzacji składników majątku w drodze weryfikacji sald dokonują pracownicy referatu finansów w uzgodnieniu z pracownikami merytorycznymi w zakresie:

- środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- gruntów,
- powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów,
- należności w tym udzielonych pożyczek,
- należności spornych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności i zobowiązań z tytułów publiczno-prawnych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- funduszy jednostki, funduszy specjalnych i funduszy celowych,

§ 10. Wyceny majątku dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe, bądź wyznaczony pracownik.

§ 11. Zobowiązuję osoby odpowiedzialne materialnie do uporządkowania majątku oraz do uzgodnienia stanu z ewidencją księgową (osobą prowadzącą księgi inwentarzowe).

§12. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji (spisu z natury) do dnia 15.01.2018 r.

§13. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej przy współudziale osoby prowadzącej księgi inwentarzowe do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji w terminie do dnia 15.01.2018 r. i dostarczenie do opinii Rady Prawnego i Skarbnika do dnia 15.01.2018 r.

§14. Wyniki inwentaryzacji zatwierdzone przez Kierownika jednostki podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego, na który była dokonywana inwentaryzacja.

§15. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§16. Harmonogram inwentaryzacji składników majątkowych stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT  
Janusz Puchulski

### Harmonogram inwentaryzacji na 2017 rok.

Lp.	Przedmiot Inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji gruntów	do 15.01.2018	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej.	do 15.01.2018	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2018	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2018	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2018	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	do 15.01.2018	Weryfikacja na dzień 31.12.2017
7.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Gminy	31.12.2017	Roczna, pełny spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2017
8.	Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe	Urząd Gminy	31.12.2017	Roczny spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017
9.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Do 15.01.2018	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017
10.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Do 15.01.2018	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017
11.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	Do 15.01.2018	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017
12.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	Do 15.01.2018	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017
13.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	Urząd Gminy	Do 15.01.2018	Roczny spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017