

ZARZĄDZENIE NR 74/18
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SZLICHTYNGOWA
z dnia 29 października 2018 r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym m(Dz. U. 2018 r. poz. 994 ze zm.), art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2018 r. poz. 395 ze zm.) Zarządzam co następuje :

§ 1.

Przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników majątkowych wg stanu na 31.12.2018 r. w Urzędzie Miasta i Gminy w Szlichtyngowej przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Monika Leisner- Paliwoda	przewodniczący
2. Agata Jaroszevska	członek
3. Agata Michałowska	członek
4. Maciej Kostusik	członek

§ 2.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe;
2. pozostałe środki trwałe;
3. środki trwałe i nieruchomości zaliczane do inwestycji;
4. wartości niematerialne i prawne;
5. środki pieniężne w kasie;
6. czeki będące na stanie Urzędu;
7. druki ścisłego zarachowania;
8. materiały znajdujące się w magazynie obrony cywilnej
9. należności i zobowiązania;
10. należności sporne i wątpliwe;
11. środki pieniężne na rachunkach bankowych;
12. majątek obcy;
13. zapas materiałów i towarów znajdujących się w magazynie i na składowisku, objęte i nieobjęte bieżącą ewidencją księgową

§ 3.

Inwentaryzację przeprowadzaną metodą spisu z natury należy przeprowadzić w dniu 31 grudnia 2018 roku, według stanu na dzień 31 grudnia 2018 roku i rozliczyć do 4 stycznia 2019 r.

Inwentaryzację w drodze weryfikacji kont aktywów i pasywów przeprowadzi wyznaczony przez przewodniczącego pracownik komisji w obecności i przy współpracy pracownika Referatu Finansowego Doroty Raczyckiej. Inwentaryzację tą metodą należy zakończyć do 28 lutego 2019 r.

§ 4.

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 5 należy przeprowadzić metodą spisu z natury i spisać w formie protokołu.
2. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 6 – 8 i 12 -13 należy przeprowadzić metodą spisu z natury i spisać na arkuszach spisu z natury.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 1-4 i 9-10 należy

przeprowadzić w drodze weryfikacji konta przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w formie protokołu, należności w drodze uzyskania potwierdzenia salda od kontrahentów lub w drodze weryfikacji konta.

4. Inne aktywa i pasywa nie podlegające inwentaryzacji drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda lub kwalifikujące się do inwentaryzacji tymi metodami, lecz nie zinwentaryzowane za ich pomocą z różnych przyczyn, podlegają inwentaryzacji drogą weryfikacji.

5. Nieobjęte bieżącą ewidencją księgową zapasy- dot. pkt 13, odpisywane w ciężar kosztów w momencie zakupu lub wytworzenia, podlegają obowiązkowo spisowi na ostatni dzień roku obrotowego. Ze względu na to, że nie są objęte bieżącą ewidencją księgową, wyniki spisu z natury nie są porównywane z danymi tej ewidencji i nie są ustalane różnice inwentaryzacyjne zgodnie z uchwałą Nr 5/2016 KSR.

6. Majątek obcy o którym mowa w pkt 12 będący w używaniu przez Urząd należy objąć spisem z natury do dnia 23 listopada 2018 roku a arkusze spisu z natury przesłać właścicielowi majątku do 3 grudnia 2018 r.

7. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 11 przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia salda od banków.

8. Drogą potwierdzenia salda należy zweryfikować również zaciągnięte kredyty i pożyczki.

§ 5.

Gminne rzeczowe składniki aktywów jednostki, powierzone innym podmiotom powinny zostać objęte inwentaryzacją poprzez uzyskanie od nich potwierdzonych arkuszy spisu z natury.

§ 6.

Do obowiązków przewodniczącego komisji należy:

1. Pobranie i rozliczenie arkuszy spisu z natury.
2. Sporządzenia harmonogramu inwentaryzacji.
3. Przeprowadzenie szkolenia zespołów spisowych.
4. Nadzorowanie pracy komisji inwentaryzacyjnej.
5. Kontrola przebiegu spisu z natury w trakcie spisu lub wyznaczenie osób do przeprowadzenia kontroli.
6. Sporządzenie sprawozdania końcowego z przebiegu spisu z natury do 15 stycznia 2019 r. i przedłożenie kierownikowi jednostki do zatwierdzenia do 15 stycznia 2019 r.
7. Sporządzenie sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji.

§ 7.

Zobowiązuję komisję do:

1. Przestrzegania harmonogramu inwentaryzacji.
2. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
3. Przyjęcia oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych.
4. 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.
5. Przedstawienia propozycji rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
6. Przedstawienia informacji o stanie zabezpieczenia składników majątku.
7. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-księgowego.

§ 8.

Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialność ponoszą :

1. Kierownik jednostki – za przeprowadzenie spisu z natury.
2. Skarbnik za przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda i weryfikacji.
3. Osoby powołane do Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za prawidłowe, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie

spisu.

§ 9.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy i inne osoby odpowiedzialne za powierzone mienie stanowiące własność UMiG do przygotowania składników majątkowych do spisu.

§ 10.

Osoby powołane do Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za prawidłowe, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej.

§ 11.


Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy i inne osoby odpowiedzialne za powierzone mienie stanowiące własność UMiG do przygotowania składników majątkowych do spisu.

§ 12.

Zobowiązuję Skarbnika Gminy do przeprowadzenia szkolenia dla osób powołanych do Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 13.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
mgr Elżbieta Rahnefeld