

ZARZĄDZENIE NR 86/2016

BURMISTRZA GNIEWKOWA

z dnia 13 października 2016 r.
w sprawie inwentaryzacji okresowej

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz na podstawie Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej Załącznik nr 13 do Zarządzenia Burmistrza Gniewkowa Nr 147/2011 z dnia 30 grudnia 2011r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości

zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić spis z natury składników majątkowych za 2016 r.:

- 1) Urzędu Miejskiego w Gniewkowie,
- 2) Jednostek OSP,
- 3) Sołectw.

§ 2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji wyznaczam na dzień 2 listopada 2016 r., zakończenia na 30 listopada 2016 r.

§ 3. Terminy czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzam w szczególności przeprowadzenie inwentaryzacji według:

- 1) rodzaju: okresowa,
- 2) formy: pełna,
- 3) metody: spis z natury,
- 4) techniki: tradycyjna.

2. Objęcie inwentaryzacją następujących składników majątkowych:

- 1) środki trwałe (ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej),
- 2) pozostałe środki trwałe – wyposażenie (ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej),

§ 5.1 Do składu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej powołuje się osoby wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Do składu zespołów spisowych powołuje się osoby wymienione w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wszystkie powołane zespoły spisowe zobowiązuję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Regulaminie Inwentaryzacyjnym,
 - 3) sporządzenie rozliczenia placówki inwentaryzowanej,
- przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej w terminie 7 dni po zakończeniu spisu.

§ 7. Zobowiązuje Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnika do:

- 1) przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków Komisji Zespołów spisowych,
- 2) poinformowania o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z regulaminem inwentaryzacyjnym.

§ 8. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- 1) oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów,
- 2) przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej (LT, LN, itp.) do dnia spisów,
- 3) uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

§ 9. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu faktycznego przypadającego na dzień spisu z natury. W związku z powyższym zobowiązuje osobę odpowiedzialną za ewidencję księgową majątku jednostki do uzgodnienia ewidencji na dzień 30 września 2016r.

§ 10. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 11. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 12. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone głównemu księgowemu w terminach ustalonych w harmonogramie.

§ 13. Odpowiedzialny za sprawy, terminy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 14. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych przewidzianych w ustawie o rachunkowości, regulaminie inwentaryzacyjnym oraz niniejszym zarządzeniu określa Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Skarbnik.

§ 15. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi.

§ 16. Zarządzenie obowiązuje od dnia 13 października 2016 roku.

BURMISTRZ
mgr Adam Roszak

W sprawie powołania stałej komisji inwentaryzacyjnej

§ 1. Na podstawie Regulaminu Inwentaryzacyjnego powołuję stałą komisję inwentaryzacyjną w składzie osobowym:

- | | |
|----------------------------------|------------------------------|
| 1. Przewodniczący SKI | Kucharksa Wioletta-inspektor |
| 2. Zastępca Przewodniczącego SKI | Jaworska Beata – inspektor |
| 3. Członek SKI | Białka Karolina – inspektor |

§ 2. Ustalam następujący zakres zadań dla powołanej Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej:

- 1) Pełna koordynacja działalności inwentaryzacyjnej w całej jednostce.
- 2) Opiniowanie zmian w regulaminie inwentaryzacyjnym.
- 3) Opracowanie rocznych planów inwentaryzacyjnych.
- 4) Organizowanie szkoleń i instruktażu dla członków zespołów spisowych.
- 5) Prowadzenie kontroli pracy komisji i zespołów spisowych.
- 6) Wnioskowanie w sprawach:
 - Norm ubytków naturalnych,
 - Uznawanie niedoborów i szkód za nie zawinione i zawinione.

§ 3. Za realizację zadań, o których mowa w § 2., czynię odpowiedzialnym Przewodniczącego Komisji, a w czasie jego nieobecności – zastępcę. Ponadto każdy z członków Komisji ponosi pełną odpowiedzialność służbową za pracę w tej Komisji.

Burmistrz
Adam Roszak

W sprawie powołania zespołów spisowych

§ 1. Celem dokonania spisu z natury powołuje się zespoły spisowe w następującym składzie:

1. Urząd Miejski, Ratusz w Gniewkowie:

- 1) Ewa Laskowska – przewodniczący
- 2) Paulina Rychczyńska – członek
- 3) Bogumiła Michalska – członek
- 4) Marek Bilicki- członek

2. Jednostki OSP:

- 1) Walczyńska Anna - przewodnicząca
- 2) Aleksandra Jarczyńska – członek
- 3) Kostuch Sławomir - członek

3. Sołectwa:

- 1) Brzuska Wiesława - przewodnicząca
- 2) Kruczykowski Wojciech - członek
- 3) Meyer Irena - członek

BURMISTRZ
mgr Adam Roszak

Załącznik nr 3
Do Zarządzenia Burmistrza
Nr 86/2016
z dnia 13 października 2013 r.

Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji na rok 2016

CZYNNOŚCI	TERMIN	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	13.10.2016 r.	Kierownik jednostki
Przeszkolenie zespołów spisowych	17.10 -28.10.2016 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych oraz narzędzi	Do dnia 28.10.2016 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pól spisowych	Od 02.11.2016 do 30.11.2016r.	Osoba materialnie odpowiedzialna
Spis z natury	Od 2.11.2016 do 30.11.2016r.	Członkowie zespołów spisowych
Wycena spisanych składników	Do dnia 12.12.2016 r.	Księgowość
Sporządzenie protokołu różnic	Do dnia 15.12.2016 r.	Kierownik jednostki
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic	Do dnia 20.12.2016 r.	Osoby materialnie odpowiedzialne
Sporządzenie protokołu rozliczenia różnic	Do dnia 22.12.2016r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Do dnia 27.12.2016 r.	Kierownik jednostki
Księgowanie różnic	Do dnia 31.12.2016 r.	Księgowość
Sprawozdanie z zakończenia inwentaryzacji	Do dnia 31.12.2016 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

BURMISTRZ
mgr Adam Roszak