

ZARZĄDZENIE Nr 64/2016
Wójta Gminy Czarny Bór
z dnia 30.09.2016 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w 2016 roku

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 3 w związku z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie, stanowiącej Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 123/2013 Wójta Gminy Czarny Bór z dnia 21.02.2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji regulujących gospodarkę finansową Gminy Czarny Bór **zarządzam** co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji okresowej składników majątkowych, których ewidencja prowadzona przez Urząd Gminy Czarny Bór.

§ 2. Ustala się następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w 2016 roku w Urzędzie Gminy Czarny Bór:

1. inwentaryzacja w drodze *spisu z natury*:
 - a) druki ścisłego zarachowania
 - b) środki trwałe i wyposażenie (z wyłączeniem gruntów i praw)
 - c) środki trwałe i wyposażenie będące własnością innych jednostek (bez gruntów i praw)
 - d) zapasy
2. inwentaryzacja w drodze *potwierdzenia sald*:
 - a) środki pieniężne znajdujące się na rachunkach bankowych,
 - b) należności, w tym pożyczki (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych),
 - c) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i zobowiązań publicznoprawnych);
 - d) powierzone obcym jednostkom własne składniki majątkowe.
3. inwentaryzacja drogą *weryfikacji*:
 - a) środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony (bez gruntów i praw),
 - b) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej,
 - c) grunty, prawa wieczystego użytkowania, itp.,
 - d) udziały w spółkach kapitałowych,
 - e) środki pieniężne w drodze,
 - f) rozrachunki publicznoprawne;
 - g) należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,
 - h) rozliczenia międzyokresowe czynni i bierne,
 - i) fundusze własne i specjalne,
 - j) rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów,
 - k) inwestycje rozpoczęte,
 - l) wartości niematerialne i prawne,
 - m) wszystkie inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów.

§ 3. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2016 r., z zastrzeżeniem § 4.

§ 4. Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek, znajdujące się w użytkowaniu Urzędu Gminy Czarny Bór, należy zinwentaryzować z uwzględnieniem terminów, określonych w dokumentach będących podstawą ich użytkowania.

§ 5. Ustala się harmonogram inwentaryzacji, stanowiący Załącznik Nr 1, do niniejszego Zarządzenia. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z tym harmonogramem.

§ 6. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- a) Maria Konach - Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
- b) Agnieszka Poręba - Członek Komisji
- c) Ewa Muras - Członek Komisji

2. Obowiązki Komisji Inwentaryzacyjnej i zakres pracy reguluje Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Wójta Gminy Czarny Bór z dnia 21.02.2013 r. „Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”.

§ 7. Powołuje się następujące zespoły spisowe oraz ustala się przypisane im pola spisowe i zakresy prac:

1. Zespół spisowy **nr 1**, w składzie:
 - a) Irena Gregorczyk - przewodnicząca zespołu

- b) Halina Poniewierska - członek zespołu
- c) Iwona Ślusarczyk - członek zespołu
- który przeprowadzi inwentaryzację drogą:
 - 1) *spisu z natury* druków ścisłego zarachowania,
 - 2) *potwierdzenia sald* środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych, należności, w tym pożyczek (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych), zobowiązań (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych), powierzonych obcym jednostkom własnych składników majątkowych;
 - 3) *drogą weryfikacji* – należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej, udziały w spółkach kapitałowych, środki pieniężne w drodze, rozrachunki publicznoprawne, należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych, rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne, fundusze własne i specjalne, rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów, wartości niematerialne i prawne, wszystkie inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów;

2. zespół spisowy **nr 2**, w składzie:

- a) Elżbieta Zielińska - przewodnicząca zespołu
- b) Maria Konach - członek zespołu
- c) Ewa Muras - członek zespołu

- który przeprowadzi inwentaryzację drogą:

- 1) *spisu z natury* rzeczowych składników aktywów obrotowych, objętych ewidencją ilościowo-wartościową, środków trwałych, wyposażenia w budynku Urzędu Gminy Czarny Bór oraz składników majątkowych będących własnością innych jednostek będących w użytkowaniu Urzędu Gminy;

3. zespół spisowy **nr 3**, w składzie:

- a) Jolanta Dziwak - przewodnicząca zespołu
- b) Elżbieta Zielińska - członek zespołu
- c) Felicja Michalik-Pływaczyk - członek zespołu

- który przeprowadzi inwentaryzację drogą:

- 1) *spisu z natury* środków trwałych, wyposażenia oraz innych składników majątkowych będących w użytkowaniu innych jednostek (w tym m.in.: gminnych jednostek organizacyjnych, jednostek ochotniczych straży pożarnych, klubów sportowych, ośrodków zdrowia)

4. zespół spisowy **nr 4**, w składzie:

- a) Magdalena Żegnałek - przewodnicząca zespołu
- b) Agnieszka Poręba - członek zespołu
- c) Irena Gregorczyk - członek zespołu
- d) Tomasz Gromala - członek zespołu

- który przeprowadzi inwentaryzację drogą:

- 1) *weryfikacji* środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony, grunty, prawa wieczystego użytkowania, dzierżawy, pozostałe rzeczowe aktywa trwałe, środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)

§ 8. Zobowiązuje się przewodniczących zespołów spisowych do:

- 1. przeprowadzenia spisu z natury rzeczowych i pieniężnych składników majątku Urzędu Gminy, a także do dokonania weryfikacji, tj. porównania danych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi;
- 2. terminowego (do 3 dni po zakończeniu) przekazania Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych oraz informacji i sprawozdania o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie ewidencji i gospodarki składnikami majątku, zabezpieczenia ich przez zniszczeniem lub zaginięciem;
- 3. rozliczenia się z pobranych arkuszy spisowych.

§ 9. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy do zapewnienia harmonijnej pracy zespołów spisowych.

§ 10. Członków: komisji inwentaryzacyjnej oraz poszczególnych zespołów spisowych, czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie wszelkich czynności związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 11. Wycenę i rozliczenie wyników inwentaryzacji powierzam Głównemu Księgowemu - Skarbnikowi Gminy.

§ 12. Wykonanie i nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

WÓJT GMINY
CZARNY BÓR
Adam Górecki