

ZARZĄDZENIE NR 72/2016
Wójta Gminy Winnica
z dnia 27 grudnia 2016 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1047) Wójt Gminy Winnica zarządza, co następuje:

§ 1

Przeprowadzić inwentaryzację następujących aktywów i pasywów Urzędu Gminy Winnica:

1. metodą spisu z natury – środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania, czeki i inne papiery wartościowe, materiały biurowe, materiały jednostek OSP;

2. metodą weryfikacji:

- grunty gminne,
- środki trwałe w budowie,
- rozrachunki z pracownikami,
- rozrachunki publiczno – prawne,
- należności i zobowiązania,
- pożyczki i kredyty,
- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- fundusze własne, fundusze specjalne
- wartości niematerialnych i prawnych
- długoterminowe aktywa finansowe

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić na dzień 31 grudnia 2016 r.

§ 3

Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 15 grudnia 2016 r. a zakończenie na 15 stycznia 2017 r.

§ 4

Powołuje Komisję Inwentaryzacyjną odpowiedzialną za prawidłowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Smolińska Magdalena,
- 2) Zastępca przewodniczącego Komisji - Ciemerych Agnieszka,
- 3) Członek Komisji – Zalewska Ewa.

§ 5

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespoły spisowe, których wykaz stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji .

§ 7

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do opracowania harmonogramu inwentaryzacji.

§ 8

1. Do zadań Komisji Inwentaryzacyjnej należy:

- przeszkolenie członków Zespołów Spisowych w zakresie trybu i zasad przeprowadzenia inwentaryzacji;
- organizowanie prac przygotowawczych do inwentaryzacji rzeczowych składników majątku oraz pozostałych składników bilansowych, a także dopilnowania ich wykonania we właściwym terminie;
- prowadzenie rozliczenia arkuszy spisu z natury, stanowiących druki ścisłego zarachowania;
- kontrolowanie pod względem formalnym i rachunkowym wypełnionych arkuszy inwentaryzacyjnych i innych dokumentów z inwentaryzacji ;
- dopilnowanie terminowego złożenia wyjaśnień w sprawie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych przez osoby odpowiedzialne za ich powstanie ;
- ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i postawienie wniosków w sprawie ich rozliczenia;
- stawianie wniosków w sprawie sposobu zagospodarowania ujawnionych w czasie inwentaryzacji zapasów niepełnowartościowych , zbędnych lub nadmiernych oraz w sprawie usprawnienia gospodarki rzeczowymi i pieniężnymi składnikami majątku

2. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych przewidzianych w ustawie o rachunkowości, instrukcji Inwentaryzacyjnej oraz niniejszym zarządzeniu określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej .

§ 9

Zobowiązuję osoby materialnie odpowiedzialne do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji, a także przygotowania do inwentaryzacji rejonów spisowych głównie poprzez:

- sprawdzenie oznakowania składników majątkowych,
- zgłoszenie do przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych i wyposażenie w przypadku składników majątkowych nie nadających się do używania,
- uporządkowanie ewidencji środków trwałych i wyposażenie oraz uzgodnienia jej z danymi ewidencji ilościowo – księgowej i innych urządzeniach ewidencyjnych

§ 10

Komisja Inwentaryzacyjna w terminie do dnia 31 stycznia 2017 r. przedłoży sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji wraz z protokołem rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych Skarbnikowi Gminy.

§ 11

Wyniki inwentaryzacji powinny być ujęte w księgach rachunkowych roku obrotowego, którego dotyczy inwentaryzacja.

§ 12

Za sprawny, terminowy prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 13

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 14

Traci moc Zarządzenie Nr 58/2016 Wójta Gminy Winnica z dnia 18 listopada 2016 roku.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 72/2016
Wójta Gminy Winnica
z dnia 27 grudnia 2016 r.

Wykaz zespołów spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji.

I spis z natury		
1. Środki pieniężne w kasie	Przewodniczący Członek Członek	Ewa Kozłowska Anna Strzelczak Agnieszka Ciemerych
2. Druki ścisłego zarachowania, czekie obce, weksle i inne papiery wartościowe	Przewodniczący Członek Członek	Monika Lachowska Agnieszka Ciemerych Anna Strzelczak
3. Materiały biurowe	Przewodniczący Członek Członek	Karina Sokołowska Monika Lachowska Ewa Kozłowska
4. Materiały jednostek OSP	Przewodniczący Członek Członek	Barbara Ambroch Marcin Krulak Karina Sokołowska

II Metodą weryfikacji

Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Skład osobowy zespołów spisowych
1. Grunty	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 15.12.2016 Do 31.12.2016	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Przewodniczący: Stefania Grochowska Członek: Marcin Krulak Członek: Karina Sokołowska
2. Środki trwałe w budowie	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 15.12.2016 Do 31.12.2016	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r	Przewodniczący: Stefania Grochowska Członek: Agnieszka Ciemerych Członek: Ewa Zalewska
3. Rozrachunki z pracownikami	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2016 Do 15.01.2017	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Monika Lachowska
4. Rozrachunki publiczno - prawne	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2016 Do 15.01.2017	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Monika Lachowska

5. Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych , należności i zobowiązań pracowników i publiczno – prawnych	Od 31.12.2016 Do 15.01.2017	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami wg stanu na dzień 31.12.2016r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Monika Lachowska
6. Pożyczki i kredyty	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2016 Do 15.01.2017	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2016 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Monika Lachowska
7. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 31.12.2016 Do 15.01.2017	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2016 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Monika Lachowska
8. Fundusze własne	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2016 Do 15.01.2017	Porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Monika Lachowska
9. Fundusze specjalne	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2016 Do 15.01.2017	Porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Monika Lachowska
10. Wartości niematerialne i prawne	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2016 Do 15.01.2017	Porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016 r.	Przewodniczący Monika Lachowska Członek Ewa Kozłowska
11. Długoterminowe aktywa finansowe	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2016 Do 15.01.2017	Porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Monika Lachowska