

ZARZĄDZENIE Nr 62/2017
Wójta Gminy Winnica
z dnia 27 listopada 2017 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

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

§ 1

Przeprowadzić inwentaryzację następujących aktywów i pasywów Urzędu Gminy Winnica:

1. metodą spisu z natury – środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, materiałów, towarów wpisanych w koszty w momencie zakupu, środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania, czeków obcych, weksli i innych papierów wartościowych.

2. metodą weryfikacji:

- gruntów gminnych,
- środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- środków trwałych w budowie,
- należności i zobowiązań wobec pracowników,
- należności i zobowiązań odbiorców i dostawców,
- rozrachunków publiczno – prawnych,
- pożyczek i kredytów,
- środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- funduszy własnych,
- funduszy specjalnych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- długotrwałych aktywów finansowych.

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić na dzień 31 grudnia 2017 r.

§ 3

1. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych ustala się na dzień 15 grudnia 2017 r., a zakończenie na 15 stycznia 2018 r.
2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów ustala się na dzień 2 stycznia 2018 r., a zakończenie 15 stycznia 2018 r.

§ 4

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

- 1) Przewodniczący Komisji – Smolińska Magdalena,
- 2) Członek 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 2018 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

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 62/2017
Wójta Gminy Winnica
z dnia 27 listopada 2017 r.

Wykaz zespołów spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji.

I spis z natury		
1. Urząd Gminy w Winnicy Pozostałe środki trwałe	Przewodniczący Członek Członek	Agnieszka Ciemerych Ewa Kozłowska Eliza Kowalewska
2. Urząd Gminy w Winnicy Środki trwałe – Budynki i lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu niemieszkalnego	Przewodniczący Członek Członek	Stefania Grochowska Barbara Ambroch Martyna Malinowska
3. Urząd Gminy Winnica środki trwałe – Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	Przewodniczący Członek Członek	Ewa Kozłowska Monika Lachowska Ewa Zalewska
4. Środki trwałe - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	Przewodniczący Członek Członek	Ewa Kozłowska Monika Lachowska Ewa Zalewska
5. Środki trwałe - urządzenia techniczne	Przewodniczący Członek Członek	Ewa Kozłowska Monika Lachowska Ewa Zalewska
6. Środki trwałe - kotły i maszyny energetyczne	Przewodniczący Członek Członek	Ewa Kozłowska Monika Lachowska Ewa Zalewska
7. Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	Przewodniczący Członek Członek	Magdalena Smolińska Monika Lachowska Ewa Zalewska
8. Środki pieniężne w kasie	Przewodniczący Członek Członek	Ewa Kozłowska Eliza Kowalewska Agnieszka Ciemerych
9. Druki ścisłego zarachowania, czek obce, weksle i inne papiery wartościowe	Przewodniczący Członek Członek	Monika Lachowska Agnieszka Ciemerych Eliza Kowalewska
10. Materiały biurowe	Przewodniczący Członek Członek	Karina Sokołowska Monika Lachowska Eliza Kowalewska

11. Materiały jednostki OSP	Przewodniczący Członek Członek	Agnieszka Ciemerych Barbara Ambroch Ewa Zalewska
-----------------------------	--------------------------------------	--

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 15.12.2017 Do 31.12.2017	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	Przewodniczący: Stefania Grochowska Członek: Barbara Ambroch Członek: Martyna Malinowska
2. Środki trwałe w budowie	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 15.12.2017 Do 31.12.2017	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	Przewodniczący: Stefania Grochowska Członek: Agnieszka Ciemerych Członek: Ewa Zalewska
3. Rozrachunki z pracownikami	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2017 Do 15.01.2018	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	Przewodniczący: Magdalena Smolińska Członek: Eliza Kowalewska
4. Rozrachunki publiczno - prawne	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2017 Do 15.01.2018	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	Przewodniczący: Magdalena Smolińska Członek: Eliza Kowalewska
5. Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych , należności i zobowiązań pracowników i publiczno – prawnych	Od 31.12.2017 Do 15.01.2018	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami wg stanu na dzień 31.12.2017 r.	Przewodniczący: Ewa Kozłowska Członek: Eliza Kowalewska
6. Pożyczki i kredyty	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2017 Do 15.01.2018	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017 r.	Przewodniczący: Ewa Kozłowska Członek: Eliza Kowalewska
7. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 31.12.2017 Do 15.01.2018	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017 r.	Przewodniczący: Ewa Kozłowska Członek: Eliza Kowalewska

8. Fundusze własne	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2017 Do 15.01.2018	Porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017 r.	Przewodniczący: Magdalena Smolińska Członek: Eliza Kowalewska
9. Fundusze specjalne	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2017 Do 15.01.2018	Porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017 r.	Przewodniczący: Magdalena Smolińska Członek: Eliza Kowalewska
10. Wartości niematerialne i prawne	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2017 Do 15.01.2018	Porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017 r.	Przewodniczący: Ewa Kozłowska Członek: Monika Lachowska
11. Długotrwałe aktywa finansowe	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2017 Do 15.01.2018	Porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017 r.	Przewodniczący: Ewa Kozłowska Członek: Monika Lachowska