

WÓJTA GMINY PERZÓW

z dnia 12 września 2016r.

w sprawie: **przeprowadzenia spisu z natury.**

Na podstawie art. 26 i art.27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości /tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz.1047 ze zmianami/ zarządzam:

§ 1

Przeprowadzenie spisu z natury:

1. Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzacyjnego pomieszczenia – majątek Urzędu Gminy w Perzowie;
2. Rodzaj inwentaryzacji – pełna inwentaryzacja okresowa;
3. Rodzaj inwentaryzacyjnego składnika majątkowego:
 - 1) Środki trwałe, pozostałe środki trwałe - metoda spisu z natury;
 - 2) Grunty, wartości materialne i prawne – metoda weryfikacji
 - 3) Materiały – metoda spisu z natury;
 - 4) Środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania - metoda spisu z natury;
 - 5) Długoterminowe aktywa finansowe – metoda potwierdzenia sald;
 - 6) Rachunki bankowe metodą potwierdzenia sald;
 - 7) Rozrachunki : 201 – należności – metodą weryfikacji , zobowiązania – metoda potwierdzenia sald, pozostałe rozrachunki metoda weryfikacji;
4. Osoby materialnie odpowiedzialne : wg. oświadczeń;
5. Termin inwentaryzacji - wg harmonogramu – załącznik nr 1;

§ 2

Ustalam termin przygotowania i przeprowadzenia inwentaryzacji od 14 października 2016r.

do 25 marca 2017r.

§ 3

1. Wyznaczam przewodniczącego zespołu inwentaryzacyjnego Weronikę Urbańską.
2. Powołuję zespoły spisowe w składzie:
 - 1) Tomasz Szydlik
 - 2) Barbara Grzegorek
 - 3) Katarzyna Izydorska-Kubica

W/w zespół spisowy odpowiada za inwentaryzację środków trwałych, pozostałych środków trwałych, gruntów, wartości materialnych i prawnych, inwestycji kontynuowanych.

3. Zespół spisowy odpowiedzialny za inwentaryzację materiałów (paliwo, SUWZ, opał, wyposażenie urzędu):
 - 1) Dominika Drapiewska

2) Agnieszka Smolarek

3) Kinga Slotta

4) Krystyna Kłobutowska

4. Zespół spisowy w składzie:

1) Piotr Prędko

2) Justyna Hołub-Rojkiewicz

3) Tomasz Szydlik

4) Anna Gruchot

W/w zespół spisowy odpowiada za inwentaryzację majątku w jednostkach OSP, świetlicach wiejskich, wyposażenia kół gospodyń.

5. Zespół spisowy odpowiedzialny za inwentaryzację środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania, długoterminowych aktywów finansowych, rachunków bankowych, rozrachunki należności, zobowiązania:

1) Krystyna Kłobutowska

2) Wioleta Najdek

3) Anna Gruchot

§ 4

Osoby powołane do zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 5

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2016r.

§ 6

Arkusze spisowe zostaną przygotowane przez pracownika obsługującego kasę urzędu i wydane przewodniczącemu komisji jako druk ścisłego zarachowania.

§ 7

Arkusze spisu wypełnia się w dwóch egzemplarzach.

§ 8

W toku spisu komisja nie dokonuje wyceny stanu zapasów.

§ 9

Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.

§ 10

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji oraz do współpracy z zespołem spisowym.

§ 11

Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, na który przypadają czynności inwentaryzacyjne określone harmonogramem spisów.

§ 12

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 13

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

§ 14

Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych, powinny być dostarczone do Skarbnika Gminy w terminie ustalonym w harmonogramie.

§ 15

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 16

Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa Zastępca Skarbnika Gminy Perzów w czasie instruktażu.

§ 17

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Zastępcy Skarbnika Gminy Perzów.

§ 18

Traci moc Zarządzenie Nr Or.0050.76.2015 Wójta Gminy Perzów z dnia 3 listopada 2015r. w sprawie: **przeprowadzenia spisu z natury.**

§ 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT
mgr Danuta Froń

Wójta Gminy Perzów

z dnia 12 września 2016r.

HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI NA ROK 2016.

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od do	Osoba odpowiedzialna
1.Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	przygotowawczy	12 września 2016r.	Wójt
2. Przeszkolenie zespołu spisowego	przygotowawczy	03-14.10.2016r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3.Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy	14-20.10.2016r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4.Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy	21-30.10.2016r.	Osoba odpowiedzialna materialnie
5.Spis z natury	spisowy	07.11.-31.12.2016r.	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
6.Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury	spisowy	15.01.2017r.	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
7.wycena spisanych składników	spisowy	10.01.2017r.	Pracownik księgowości
8.Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	spisowy	10.01.2017r.	Pracownik księgowości
9.Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	spisowy	10.01.2017r.	Pracownik księgowości
10.Protokół różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	10.01.2017r.	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
11.Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	30.01.2017r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12.Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	28.02.2017r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
13.Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	15.03.2017r.	Wójt
14.Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	rozliczeniowy	25.03.2017r.	Pracownik księgowości

WÓJT
mgr Danuta Frón