

Zarządzenie Nr 0050.93.2016

WÓJTA GMINY CHOJNÓW

z dnia 14 listopada 2016 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji i powołania zespołów spisowych.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) w związku z art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników aktywów i pasywów w Gminie Chojnów przez stałą Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:
 - 1) Galik Krystyna - przewodniczący,
 - 2) Zgrzeblak Jolanta - zastępca przewodniczącego,
 - 3) Polowa Jagoda - sekretarz.
2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:
 1. inwestycje-środki trwałe w budowie,
 2. środki trwałe trudnodostępne,
 3. grunty,
 4. prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
 5. rozrachunki z pracownikami,
 6. rozrachunki publiczno-prawne,
 7. należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
 8. należności sporne i wątpliwe,
 9. fundusze własne i celowe,
 - 10) wartości niematerialne i prawne,
 - 11) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - 12) pożyczki i kredyty,
 - 13) papiery wartościowe w formie zdematerializowanej,

- 14) własne składniki majątku powierzone innym jednostkom, składniki majątku będące własnością innych jednostek- obce
- 15) środki trwałe,
- 16) materiały,
- 17) środki pieniężne w kasie,
- 18) papiery wartościowe w formie materialnej,
- 19) druki ścisłego zachowania,
- 20) pozostałe aktywa i pasywa.

2. Powołuję zespoły spisowe w celu przeprowadzenia inwentaryzacji następujących składników majątku:

zespół I –środki pieniężne w kasie, papiery wartościowe w formie materialnej, druki ścisłego zachowania, materiały- paliwo w pojazdach gminnych (samochodach służbowych i OSP), składniki majątku będące własnością innych jednostek (np. sprzęt komputerowy i oprogramowanie na stanowisku zarządzania kryzysowego i ewidencji ludności).

- w **drodze spisu z natury**:

- a) Krakowska Barbara - przewodnicząca,
- b) Sochacka Zofia - członek,
- c) Mroziak Paulina - członek

zespół II- środki pieniężne na rachunkach bankowych, należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych z wyłączeniem należności spornych i wątpliwych, publiczno-prawnych i wobec pracowników, pożyczki i kredyty, zdematerializowane papiery wartościowe, powierzone kontrahentom własne składniki majątku (dowód stanowi arkusz spisowy lub inny dokument otrzymany od kontrahenta)-

- w **drodze uzgodnienia sald**,

- rozrachunki z pracownikami, wartości niematerialne i prawne, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania publiczno-prawne, fundusze, rezerwy, należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, pozostałe aktywa i pasywa nie objęte spisem z natury lub w drodze potwierdzenia sald-

- w **drodze weryfikacji t.j. porównanie sald ksiąg rachunkowych ze stanowiącymi ich podstawę dokumentami :**

- a) Kwaśniak Alina – przewodnicząca
- b) Brylak Elżbieta – członek
- c) Sobczyk Paweł – członek

zespół III- środki trwałe w budowie(inwestycje), środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony(przy współpracy z GZGKiM),
grunty, prawo wieczystego użytkowania,-
- w **drodze weryfikacji**:

- a) Lemańska Dorota - przewodnicząca
- b) Swedura Małgorzata - członek
- c) Kucfir Marta - członek
- d) Kurzawa Joanna - członek

§ 2.

Zobowiązuję zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji w terminie od dnia 15 listopada 2016 r. do dnia 10 stycznia 2017 r. zgodnie z wytycznymi zawartymi w Instrukcji Inwentaryzacyjnej.

§ 3.

Inwentaryzację przeprowadza się według stanu na dzień 31 grudnia 2016 r.

§ 4.

Do przeprowadzenia spisu z natury Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej udostępni arkusze spisowe.

§ 5.

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną i zespoły spisowe do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych i pracowników komórek merytorycznych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej,
- 3) sporządzenia protokołów i rozliczenia inwentaryzacji,

- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej sporządzonej drogą spisu z natury do Wydziału Finansowo – Podatkowego w celu wyceny w terminie do dnia 10 stycznia 2017r.

§ 6.

- 1) Zobowiązuję wszystkich pracowników odpowiedzialnych merytorycznie do przeprowadzenia prac przygotowawczych przed inwentaryzacją tj. oceny stanu środków podlegających inwentaryzacji, likwidacji zużytych, niesprawnych i zniszczonych.
- 2) Zobowiązuję pracowników i członków zespołów spisowych wydziałów: Finansowego, Inwestycji, Gospodarki, Planowania i Ochrony Środowiska oraz pracowników GZGK i M do efektywnej wzajemnej współpracy przy przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji wyznaczonych obszarów z zachowaniem terminów zawartych w harmonogramie inwentaryzacji oraz sporządzenie dokumentów w oparciu o aktualne załączniki Instrukcji Inwentaryzacyjnej.
- 3) Zobowiązuję Skarbnika sprawującego nadzór nad czynnościami inwentaryzacyjnymi Wydziału Finansowo-Podatkowego do terminowego przekazania Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej protokołu z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą uzgodnienia sald i weryfikacji aktywów i pasywów (zał. Nr 16 do instrukcji), który obok arkuszy spisowych, informacji o potwierdzeniu sald i sprawozdań zespołów spisowych, stanowi podstawę do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji.

§ 7.

Harmonogram inwentaryzacji na 2016 r. stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.166.2015 Wójta Gminy Chojnów z dnia 11 grudnia 2015 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 0050.133.2015 Wójta Gminy Chojnów z dnia 01 października 2015 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy Chojnów.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2016 r.

WOJTA
[Signature]
mgr Andrzej Kyrz

Harmonogram inwentaryzacji na 2016 rok

Lp.	Przedmiot Inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin zakończenia prac przez zespoły spisowe	Termin przeprowadzeni a inwentaryzacji	Forma, metoda, inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzające go inwentaryzację
1.	Inwestycje- środki trwałe w budowie z wyjątkiem maszyn i urządzeń. Środki trwałe trudnodostępne stanowiące mienie komunalne: min., budowle podziemne, podwodne, napowietrzne. Prawa zakwalifikowane do nieruchomości: np. prawo wieczystego użytkowania, spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego lub użytkowego. Grunty, drogi: np. rolne, leśne, budowlane, przemysłowe, nieużytki.	Dane z ewidencji księgowej Wydziału Finansowego, Wydziału Inwestycji, Wydziału Gospodarki Planowania i Ochrony Środowiska oraz GZGKiM	do 10.01. następnego roku	15.11.2016 r. do 10.01.2017 r.	Weryfikacja danych z ksiąg z odpowiednimi dokumentami na 31.12.2016r.	3

2.	Rozrachunki z pracownikami np. zaliczki, pożyczki, należności z tytułu niedoborów i szkód wyrządzonych przez pracowników na mieniu pracodawcy, należności i zobowiązania z tyt. wynagrodzeń.	Dane ewidencji księgowej WF	do 10.01. następnego roku	15.11.2016 r. do 10.01.2017 r	Weryfikacja danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami na dzień 31.12.2016 r.	2
3.	Rozrachunki publiczno-prawne: np. podatki lokalne, podatki do US, ZUS, PFRON,	Dane według ewidencji księgowej WF	do 10.01. następnego roku	15.11.2016 r. do 10.01.2017 r	Weryfikacja danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami na dzień 31.12.2016 r.	2
4.	Należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych np.	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	do 10.01. następnego roku	15.11.2016 r. do 10.01.2017 r	Weryfikacja danych lub uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2016r.	2
5.	Fundusze własne, specjalne. Rezerwy.	Według stanu ewidencji księgowej	do 10.01. następnego roku	15.11.2016 r. do 10.01.2017 r	Weryfikacja danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami na dzień 31.12.2016 r.	2

6.	Rozliczenia międzyokresowe pozostałe aktywa i pasywa nie objęte spisem z natury lub potwierdzeniem sald	Według stanu ewidencji księgowej	do 10.01. następnego roku	15.11.2016 r. do 10.01.2017 r	Weryfikacja danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami na dzień 31.12.2016 r	2
7.	Należności sporne i wątpliwe tj. należności i zobowiązania niepotwierdzone w drodze uzgodnienia sald. Należności sporne: to takie, gdzie wierzyciel i dłużnik pozostają w sporze dotyczącym istnienia, wysokości, wymagalności należności, a sprawę rozstrzyga właściwy organ(sąd, komisja arbitrażowa itp.) Należności wątpliwe: to te których egzekucja z różnych powodów jest niemożliwa (np. trudności ustalenia adresu dłużnika, dłużników w upadłości przy braku zabezpieczenia wierzytelności na majątku dłużnika, dłużników w likwidacji u których postępowanie egzekucyjne	Według stanu ewidencji księgowej	do 10.01. następnego roku	15.11.2016 r. do 10.01.2017 r	Weryfikacja danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami na dzień 31.12.2016 r.	2

	zakończyło się stwierdzeniem nieściągalności).					
8.	Wartości niematerialne i prawne (np. licencje na programy komputerowe).	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji informatycznej	do 10.01. następnego roku	15.11.2016 r. do 10.01.2017 r	Weryfikacja danych z ksiąg z odpowiednimi dokumentami na dzień 31.12.2016 r.	2 Przy współpracy z informatykiem
9.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych. Powierzone kontrahentom własne składniki aktywów. Papiery wartościowe w formie zdematerializowanej. Pożyczki i kredyty	Rachunki bankowe	do 10.01. następnego roku	15.11.2016 r. do 10.01.2017 r	Pisemne uzgodnienie sald wg. stanu na dzień 31.12.2016 r.	2
10.	Materiały(paliwo w samochodach służbowych Urzędu Gminy i OSP).	Mienie Gminy	30.12. 2016r.	30.12. 2016r	Roczny spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016 r.	1
11.	Składniki aktywów będące własnością innych jednostek(np. sprzęt komputerowy kopiarki, samochody i inne).	Mienie gminy	do 10.01. następnego roku	15.11.2016 r. do 10.01.2017 r	Roczny spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016 r.	1
12.	Środki pieniężne w kasie, papiery wartościowe w formie materialnej (czek, weksle, akcje, bony,	Kasa Gminy	30.12. 2016r	30.12. 2016r	Roczna spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016 r.	1

	gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe, inne papiery wartościowe)					
13.	Druki ścisłego zarachowania(np. KP,KW, konto-kwitariusze, czeki itp.)	Urząd Gminy	30.12. 2016r	30.12. 2016r	Roczny spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016 r.	1

WÓJT

mgr Andrzej Pyrz