

Zarządzenie Nr 90/2015
Wójta Gminy Siedlec
z dnia 12 listopada 2015 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) oraz zgodnie z Zarządzeniem nr 28/2005 Wójta Gminy Siedlec z dnia 2 września 2005 r. w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę majątkiem trwałym i jego inwentaryzacji, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych na stanie Urzędu Gminy Siedlec wg stanu na dzień 31 grudnia 2015 roku zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
 - 1) Mieczysława Kicińska – przewodniczący
 - 2) Agnieszka Kasperczak – członek
 - 3) Maria Zboralska – członek

§ 2

Do przeprowadzenia okresowego spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespoły spisowe w następujących składach osobowych:

1. Obiekty i wyposażenie urzędu gminy;
 - 1) Marcin Czubkowski – przewodniczący
 - 2) Katarzyna Śmiałek – członek
 - 3) Ewa Woś – członek
2. Obiekty i wyposażenie ośrodków zdrowia;
 - 1) Lidia Żuchowska – przewodniczący
 - 2) Urszula Dach – członek
 - 3) Jolanta Żurek – członek
3. Obiekty i wyposażenie ochotniczych straży pożarnych;
 - 1) Hieronim Birk – przewodniczący
 - 2) Anna Lehmann – członek
 - 3) Kamila Wieczorek – członek
4. Obiekty, budynki, budowle i grunty;
 - 1) Teresa Pawliczak – przewodniczący
 - 2) Ewelina Krawczyk – członek
 - 3) Joanna Raczkowiak – członek
5. Urząd gminy – kasa;
 - 1) Gabriela Marciniak – przewodniczący
 - 2) Paulina Barczewska-Nowak – członek
 - 3) Marcin Czubkowski – członek

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe,
2. środki trwałe w użytkowaniu,
3. środki pieniężne,
4. należności i zobowiązania,
5. środki trwałe w budowie,
6. druki ścisłego zarachowania.

§ 4

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 5 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych, w drodze spisu z natury jeżeli są dostępne oglądowi i ich spis jest możliwy, pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 6 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§ 5

Zobowiązuję odpowiednio Komisję Inwentaryzacyjną i zespoły spisowe do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych oraz do właściwego, dokładnego i rzetelnego przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji w sprawie zasad gospodarki majątkiem trwałym i odpowiedzialności za powierzone mienie oraz instrukcji inwentaryzacyjnej.
3. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji dot. dokumentów zdanych przez zespoły spisowe.
4. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo – księgowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 6

1. Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Jacek Kolesiński

Harmonogram inwentaryzacji na 2015 rok

Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 20. 11. 2015 do 31. 12. 2015	Weryfikacja sald na dzień 31. 12. 2015
Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 20. 11. 2015 do 31. 12. 2015	Weryfikacja sald na dzień 31. 12. 2015
Środki trwałe i środki trwałe w używaniu	Dane ewidencji księgowej	od 20. 11. 2015 do 31. 12. 2015	Spis z natury według stanu na dzień 31. 12. 2015
Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	od 20. 11. 2015 do 31. 12. 2015	Weryfikacja sald na dzień 31. 12. 2015
Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 20. 11. 2015 do 24. 12. 2015	Weryfikacja sald na dzień 31. 12. 2015
Rozrachunki publiczno - prawne	Dane według ewidencji księgowej	od 20. 11. 2015 do 31. 12. 2015	Weryfikacja sald na dzień 31. 12. 2015
Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno - prawnych	od 20. 11. 2015 do 15. 01. 2016	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31. 12. 2015
Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Gminy	31. 12. 2015	Roczna – spis z natury wg stanu na dzień 31. 12. 2015
Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe	Urząd Gminy	31. 12. 2015	Roczna – spis z natury wg stanu na dzień 31. 12. 2015
Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	od 31. 12. 2015 do 15. 01. 2016	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31. 12. 2015
Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 31. 12. 2015 do 15. 01. 2016	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31. 12. 2015
Udziały w innych jednostkach	Według stanu ewidencji księgowej	od 31. 12. 2015 do 15. 01. 2016	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31. 12. 2015
Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	Urząd Gminy	od 20. 11. 2015 do 31. 12. 2015	Roczna – spis z natury wg stanu na dzień 31. 12. 2015
Własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom	Według ewidencji księgowej	od 20. 11. 2015 do 31. 12. 2015	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31. 12. 2015