

Zarządzenie nr 93/2016

Wójta Gminy Czosnów z dnia 08 grudnia 2016 r.

w sprawie inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art.2pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r. poz.446 z późn.zm.) w związku z art. 26 i 27 ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. 2013 poz.330 z późn.zm.) oraz postanowień wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej – ustalam co następuje:

§1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Czosnów wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Do składu komisji inwentaryzacyjnej powołuję następujące osoby:

1. Krystyna Dobrowolska - Przewodniczący komisji
2. Andrzej Gołębiowski - Członek komisji
3. Artur Dąbrowski - Członek komisji

§3

Zobowiązuję pracowników Wydziału Budżetu i Rachunkowości do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz prawidłowego i terminowego ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§4

Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do kierowania pracami komisji inwentaryzacyjnej mającymi na celu:

- 1) weryfikację różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenie protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych,
- 2) przedstawienie wniosków dotyczących ich rozliczenia,
- 3) sporządzenie sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji,
- 4) uzyskanie akceptacji Skarbnika i przedstawienie wniosków komisji do zatwierdzenia Wójtowi Gminy w wyznaczonym terminie.

§5

Szczegółowe zasady, tryb przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji określa Instrukcja wewnętrzna w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Czosnów.

§6

Zobowiązuję Wydział Budżetu i Finansów do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych danego roku.

§7

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej i Skarbnikowi.

§8

Nadzór nad całością prac powierzam Skarbnikowi.

§9

Zarządzenie obowiązuje od dnia 08 grudnia 2016r.



.....

WÓJT
Antoni Krężlewicz

Załącznik do Zarządzenia
Wójta Gminy Nr 93/2016
z dnia 08 grudnia 2016r.

Harmonogram inwentaryzacji na 2016 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt do Zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	przeprzewadzający inwentaryzację
1.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji	Do 01.03.2017r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Pracownik Referatu Budż.i rach
2.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Do 01.03.2017r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Pracownik Referatu Budż.i rach.
3.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji	Do 01.03.2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Pracownik Referatu
4.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Do 01.03.2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Pracownik Referatu
5.	Należności i zobowiązania,	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-	Do 14.01.2017r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2016r..	Pracownik Referatu Budż.i rach.
6.	Druki ścisłego zarachowania	Ewidencja druków ścisłego zarachowania	Do 14.01.2017r.	Roczna, spis z natury według stanu nadzień 31.12.2016r.	Komisja Inwentaryzacyjna
7.	Środki pieniężne	Wszystkie rachunki	Do 14.01.2017r..	Pisemne potwierdzenie sald na dzień 31.12.2016r.	Pracownik Referatu Budż.i rach.
8.	Udzielone kredyty i pożyczki	Dane według ewidencji księgowej	Do 14.01.2017r.	Pisemne potwierdzenie sald na dzień 31.12.2016r.	Pracownik Referatu Budż.i rach.
9.	Należności sporne i wątpliwe,	Dane według ewidencji księgowej	Do 01.03.2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Pracownik Referatu Budż.i rach.

10.	Fundusze własne, celowe	Dane według ewidencji księgowej	Do 01.03.2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Pracownik referatu budż.i rach
11.	Obce środki trwałe	Dane według ewidencji księgowej	Do 14.01.2017r.	Spis z natury na dzień 31.12.2016r.	Komisja inwentaryzacyjna
12.	Komputery przenośne, tablety, telefony na podstawie umowy użyczenia	Dane według ewidencji księgowej	Do 14.01.2017r.	Spis z natury na dzień 31.12.2016r.	Komisja inwentaryzacyjna
13.	olej opałowy	zbiorniki na paliwo	31.12..2016r.	Spis z natury na dzień 31.12.2016r.	Komisja inwentaryzacyjna

14.Przekazanie materiałów z przeprowadzonej inwentaryzacji do 18 stycznia 2017r.- odpowiedzialny Przewodniczący Komisji.

15. Wycena arkuszy spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej do 20 stycznia 2017r. – odpowiedzialny pracownik referatu budżetu i finansów.

16. Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych do 22 stycznia 2017 roku.

17. Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych do 25 stycznia 2017r.- przewodniczący komisji, osoba materialnie odpowiedzialna i pracownik referatu budżetu i finansów.

18. Opracowanie sprawozdania Komisji Inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic z wnioskiem co do sposobu ich rozliczenia do dnia 27 stycznia 2017r. – odpowiedzialny Przewodniczący Komisji.

19. Zaopiniowanie wniosków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz decyzję o rozliczeniu różnic do 28 stycznia 2017r. podejmuje Kierownik jednostki.

20. Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych do dnia 31 stycznia 2017r. – pracownik działu księgowości.

21. Rozliczenie osób odpowiedzialnych materialnie do dnia 31 stycznia 2017r - Skarbnik, Kierownik jednostki, Radca Prawny.

Sporządził:

WÓJT
Antoni Krężlewicz