

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art.26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2016.1047 z późn.zm.), oraz instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Gminie Bystrzyca Kłodzka, stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.157.2013 z 04 czerwca 2013 roku, **zarządzam:**

§1

Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych:

1. Mienia Gminy Bystrzyca Kłodzka
2. Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej

przez **Komisję Inwentaryzacyjną** w następującym składzie osobowym:

- | | | |
|------------------------------|---|-------------------|
| 1. Przewodniczący | - | Tadeusz Zieliński |
| 2. Zastępca przewodniczącego | - | Halina Mielnik |
| 3. Członek | - | Anna Kopecka |
| 4. Sekretarz | - | Grażyna Duło |

w terminie od dnia 09 października 2017 r. do 31.12.2017 r. wg harmonogramu inwentaryzacji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Dla przeprowadzenia spisu z natury i porównania stanu rzeczywistego z księgami rachunkowymi powołuję **zespoły spisowe** w następującym składzie:

Zespół spisowy nr 1:

- | | | |
|-----------------------|---|--------------------|
| Przewodniczący | - | Sebastian Grzyb |
| Z-ca przewodniczącego | - | Małgorzata Brodzka |
| Sekretarz | - | Marzena Sakowska |

Zespół spisowy nr 2:

- | | | |
|-----------------------|---|---------------------|
| Przewodniczący | - | Beata Synowiec |
| Z-ca przewodniczącego | - | Łukasz Wróbel |
| Sekretarz | - | Sylwia Krzaczkowska |

Zespół spisowy nr 3:

- | | | |
|-----------------------|---|--------------------|
| Przewodniczący | - | Katarzyna Lipińska |
| Z-ca przewodniczącego | - | Anna Mróz-Kruk |
| Sekretarz | - | Jolanta Scelina |



Zespół spisowy nr 4:

Przewodniczący
Z-ca przewodniczącego
Sekretarz

- Krzysztof Kuczek
- Maciej Kruk
- Ireneusz Kiszka

Zespół spisowy nr 5

Przewodniczący
Z-ca przewodniczącego
Sekretarz

- Marta Bielak
- Magdalena Wdowiak
- Barbara Skowronek

Zespół spisowy nr 6

Przewodniczący
Z-ca przewodniczącego
Sekretarz

- Justyna Drożdż
- Joanna Zapf
- Agata Słowik

Zespół spisowy nr 7

Przewodniczący
Z-ca przewodniczącego
Sekretarz

- Sebastian Grzyb
- Marcin Gaik
- Grzegorz Murzyniak

Zespół spisowy nr 8

Przewodniczący
Zastępca Przewodniczącego
Sekretarz

- Andrzej Urantówka
- Agnieszka Maryniak
- Hanna Salach

§ 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 majątkowe wymienione w § 3 pkt 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury .

2. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 3 pkt 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi księgi w formie protokołu kontroli kasy wg stanu na dzień 30 grudnia 2017 r.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 4 przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów wg stanu na dzień 31 grudnia 2017 r. oraz weryfikacji z dokumentami źródłowymi.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 5 przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 6 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury wg stanu na dzień 30 grudnia 2017 r.

§ 5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący zespołu spisowego w Wydziale Finansowo – Budżetowym/ kasa/ do dnia 08 października 2017 roku.

§ 6

Zobowiązuję komisje do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
3. Dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych.
4. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji i sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji
5. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo-Budżetowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 7

Pracowników, którym został powierzony nadzór nad składnikami majątku zobowiązuje się do :

- 1) przygotowania składników majątku w taki sposób, aby spis mógł się odbywać w ustalonym terminie,
- 2) osobistego uczestnictwa w spisie w celu udzielenia zespołom spisowym niezbędnych wyjaśnień.

§ 8

Zobowiązuję wszystkich kierowników komórek organizacyjnych do dokonania wszelkich rozliczeń finansowych oraz wpłaty gotówki do Kasy Urzędu do dnia 29 grudnia 2017 roku.

§ 9

Spis z natury podlega wrywkowej kontroli przez przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej lub zastępcę przewodniczącego komisji, zarówno co do rzetelności jak i prawidłowości jego przeprowadzenia.

Z przeprowadzonej kontroli należy sporządzić sprawozdanie.

§ 10

Członków Komisji i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 11

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej
Renata Surma

Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji w 2017 r.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego
I.					
CZYNNOŚCI PRZEDINWENTARYZACYJNE					
1.	Przeprowadzenie szkolenia zespołów spisowych oraz rozdzielenie niezbędnych druków		od 25.09.2017 do 31.09.2017		Przewodniczący Komisji
2.	Przeprowadzenie oględzin pozostałych środków trwałych w używaniu (wypożyczenia) pod względem przydatności		do 30.09.2017	Oględziny, protokół likwidacji	Osoby materialnie odpowiedzialne oraz Komisja likwidacyjna
3.	Zebranie oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie, przekazanie arkuszy spisowych		do dnia 08.10.2017		Komisja inwentaryzacyjna Zespoły spisowe
II.					
SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM INWENTARYZACJI					
1.	Grunty, prawo wieczystego użytkowania	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej – Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami i Wydział Finansowy	od 02.11.2017 do 30.11.2017	Weryfikacja wg stanu na 31.10.2017	Zespół spisowy nr 1: Przewodniczący- Sebastian Grzyb Z-ca Przewodniczącego- Małgorzata Brodzka Sekretarz- Marzena Sakowska
2.	Budynki i budowle, środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej	od 02.11.2017 do 30.11.2017	Spis z natury wg stanu na 31.10.2017	Zespół spisowy nr 1: Przewodniczący- Sebastian Grzyb Z-ca Przewodniczącego – Małgorzata Brodzka Sekretarz- Marzena Sakowska

3.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 02.11.2017 do 30.11.2017	Spis z natury wg stanu na 31.10.2017	Zespół spisowy nr 2: Przewodniczący- Beata Synowiec Z-ca Przewodniczącego – Łukasz Wróbel Sekretarz – Sylwia Krzaczkowska
4.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu(wyposażenie) za wyjątkiem remiz OSP i sołectw.	Urząd Miasta i Gminy Centrum Informacji Turystycznej Ratusz Wydz.RGŻ – ZUK Mienie po zlikwidowanym ZBK będące w ZUK	od 09.10.2017 do 05.12.2017	Spis z natury wg stanu na 31.10.2017	Zespół spisowy nr 3: Przewodniczący- Katarzyna Lipińska Z-ca Przewodniczącego - Anna Mróz - Kruk Sekretarz – Jolanta Seelina
5.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu(wyposażenie) w remizach OSP	Dane ewidencji księgowej	od 09.10.2017 do 30.11.2017	Spis z natury wg stanu na 31.10.2017	Zespół spisowy nr 4: Przewodniczący- Krzysztof Kuczek Z-ca Przewodniczącego - Maciej Kruk Sekretarz –Ireneusz Kiszka
6.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	-	Potwierdzenie salda wg stanu na 31.12.2017	Zespół spisowy nr 6: Przewodniczący- Justyna Drożdż Z-ca Przewodniczącego – Joanna Zapf Sekretarz –Agata Słowik
7.	Rozrachunki publiczno – prawne	Dane wg ewidencji księgowej	-	Porównanie danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza wg stanu na 31.12.2017	Zespół spisowy nr 5: Przewodniczący- Marta Bielak Z-ca Przewodniczącego – Magdalena Wdowiak Sekretarz – Barbara Skowronek
8.	Należności i zobowiązania	Wszystkie należności i zobowiązania z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych oraz należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	-	Potwierdzenie salda wg stanu na 31.12.2017	Zespół spisowy nr 6: Przewodniczący- Justyna Drożdż Z-ca Przewodniczącego – Joanna Zapf Sekretarz –Agata Słowik

9.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Miasta i Gminy	30.12.2017	Spis z natury wg stanu na 31.12.2017	Zespół spisowy nr 6: Przewodniczący- Justyna Drożdż Z-ca Przewodniczącego – Joanna Zapf Sekretarz –Agata Słowik
10.	Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe		30.12.2017	Spis z natury wg stanu na 31.12.2017	Zespół spisowy nr 6: Przewodniczący- Justyna Drożdż Z-ca Przewodniczącego – Joanna Zapf Sekretarz –Agata Słowik
11.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	od 05.01.2017 do 20.02.2017	Potwierdzenie salda wg stanu na 31.12.2017	Zespół spisowy nr 6: Przewodniczący- Justyna Drożdż Z-ca Przewodniczącego – Joanna Zapf Sekretarz –Agata Słowik
12.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki księgowe	31.12.2017	Potwierdzenie salda wg stanu na 31.12.2017	Zespół spisowy nr 6: Przewodniczący- Justyna Drożdż Z-ca Przewodniczącego – Renata Gacek-Janiszyn Sekretarz –Agata Słowik
13.	Własne składniki majątkowe powierzone innym podmiotom (umowy użyczenia)	Według ewidencji księgowej	09.10.2017 16.12.2017	Potwierdzenie salda wg stanu na 31.10.2017	Zespół spisowy nr 1: Przewodniczący- Sebastian Grzyb Z-ca Przewodniczącego – Małgorzata Brodzka Sekretarz- Marzena Sakowska
14.	Paliwo	Dane z kart drogowych	30.12.2017	Spis z natury wg stanu na 31.12.2017	Zespół spisowy nr 7: Przewodniczący- Sebastian Grzyb Z-ca Przewodniczącego – Marcin Gaik Sekretarz- Grzegorz Murzyniak

15.	Środki trwałe i środki trwałe w używaniu(wyposażenie) w sołectwach	Dane ewidencji księgowej	od 09.10.2017 do 30.11.2017	Spis z natury wg stanu na 31.10.2017	Zespół spisowy nr 8: Przewodniczący-Andrzej Urantówka Z-ca Przewodniczącego Agnieszka Maryniak Sekretarz – Hanna Salach
III INWENTARYZACJA					
1.	Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych	Wg harmonogramu	Wg harmonogramu	Wg harmonogramu	Wg harmonogramu
2.	Pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych	-	Bezpośrednio po zakończeniu spisu danego pola spisowego	Druki podpisane	Zespoły spisowe
3.	Przekazanie dokumentacji dotyczącej inwentaryzowanych składników majątkowych i sprawozdania z przeprowadzonego spisu	-	do 10.12.2017	Arkusze spisowe, oświadczenia, protokoły	Zespoły spisowe
4.	Rozliczenie się z pobranych arkuszy spisowych u Przewodniczącego zespołu spisowego	-	do 20.12.2017		Zespoły spisowe
5.	Przekazanie materiałów do księgowości	-	do 10.12.2017		Przewodniczący Komisji
6.	Wycena arkuszy spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej, ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	-	31.12.2017		Księgowość
7.	Wyjaśnienie okoliczności i przyczyn powstawania różnic inwentaryzacyjnych i ich weryfikacja	-	15.01.2018		Komisja inwentaryzacyjna, zespoły spisowe, osoby materialnie odpowiedzialne w uzgodnieniu z Sekretarzem Gminy.
8.	Opracowanie sprawozdania Komisji Inwentaryzacyjnej z weryfikacji różnic z wnioskami co do sposobu ich rozliczenia	-	15.01.2018		Komisja Inwentaryzacyjna Sekretarz Gminy