

Zarządzenie Nr IV/145/2018
Wójta Gminy Bodzechów
z dnia 16 listopada 2018 roku

w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących własność Gminy Bodzechów w Gminnych jednostkach organizacyjnych oraz w innych jednostkach wyposażonych w składniki majątkowe, które zostały im powierzone.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku, poz 1875) oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047)

Wójt Gminy zarządza:

§ 1

Przeprowadzić pełną inwentaryzację składników majątkowych stanowiących własność Gminy w okresie od 15 grudnia 2018 roku do 15 stycznia 2019 roku, podlegających ewidencji księgowej na kontach 011, 013, 014, 020, 030, 080, 101, 141, 201, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 229, 231, 234, 240, 245, 290, 310.

§ 2

1. Inwentaryzację, o której mowa w § 1 przeprowadzi komisja inwentaryzacyjna w składach osobowych przedstawionych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
3. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2018 roku.
4. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:
 1. Środki trwałe
 2. Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)
 3. Wartości niematerialne i prawne
 4. Środki pieniężne
 5. Należności i zobowiązania
 6. Środki trwałe w budowie
 7. Druki ścisłego zarachowania.
5. Inwentaryzację należy przeprowadzić według harmonogramu będącego załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Ustawa o rachunkowości przewiduje trzy sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji:

- 1) metodę spisu z natury rzeczywistego stanu aktywów co do ilości, wyceny tych aktywów, porównania ilości i wartości z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 2) metodę uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów lub pasywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 3) metodę porównania danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości aktywów i pasywów.

Składniki majątku wymienione w § 2 ust. 4 pkt 1-2 należy spisać na arkuszach spisu z natury, z wyłączeniem gruntów i środków trwałych trudnodostępnych, środków trwałych w budowie, które należy objąć porównaniem danych księgowych z dokumentami.

Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 4 pkt 3 przeprowadzić poprzez porównanie danych księgowych i weryfikacja realnej wartości z dokumentami.

Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 4 pkt 4 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia prawidłowości stanów wykazanych w księgach rachunkowych w jednostkach i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.

Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 4 pkt 5 przeprowadzić w drodze potwierdzenia prawidłowości stanu wykazanego przez uzyskanie potwierdzenia sald od kontrahentów.

Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 4 pkt 6 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.

Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 4 pkt 7 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg druków ścisłego zarachowania w formie protokołu.

§ 3

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązują się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

1. ułożenia według asortymentów,

2. przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych, narzędzi odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
3. uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

§ 4

1. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
2. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej.

§ 5

Zobowiązuje się Głównego Księgowego do wyznaczenia 3 osobowego zespołu spośród pracowników służby finansowo-księgowej do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych na rachunkach bankowych, druków ścisłego zarachowania, rozrachunków oraz innych aktywów i pasywów.

§ 6

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

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Jerzy Murzyn



