

ZARZĄDZENIE Nr 53/2018

Wójta Gminy Stary Targ
z dnia 28 listopada 2018 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy za 2018 rok
(inwentaryzacja pełna)**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r. poz. 395 ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji aktywów i pasywów w roku obrotowym 2018 w Urzędzie Gminy w Starym Targu, jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych na terenie Gminy Stary Targ

§ 2.

Inwentaryzacją za 2018 rok należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki pieniężne, z wyjątkiem środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych, papiery wartościowe tj. czeki obce, weksle, bony skarbowe, obligacje i akcje i inne,
2. środki pieniężne i papiery wartościowe zdeponowane w bankach, środki pieniężne znajdujące się w bankach na rachunkach bieżących, lokaty bankowe, złożone depozyty, zaciągnięte kredyty i pożyczki,
3. należności od kontrahentów i z tytułu udzielonych pożyczek, z wyłączeniem: należności spornych i wątpliwych, od pracowników, publicznoprawnych i należności od osób nieprowadzących działalności gospodarczej,
4. wartość powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów,
5. środki trwałe, do których dostęp nie jest utrudniony oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujących się na terenie strzeżonym
6. inwestycje zaliczone do aktywów trwałych,
7. składniki aktywów, będące własnością innych jednostek,
8. pozostałe aktywa i pasywa (w tym m.in. : prawa wieczystego użytkowania, grunty, budynki i budowle stanowiące mienie komunalne oraz środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, należności sporne, wątpliwe, od pracowników oraz publiczno-prawne, należności od kontrahentów nie prowadzących ksiąg rachunkowych, zobowiązania wszelkiego rodzaju, rozliczenia dochodów, wydatków, niewygasających wydatków, umorzenia, wartości niematerialne i prawne, środki pieniężne w drodze, czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów, fundusze własne, celowe, przychody przyszłych okresów i inne rozliczenia międzyokresowe, odpisy aktualizujące należności, konta zespołu „4”, „7”, „8:„9”)),
9. Druki ścisłego zarachowania.

§ 3.

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 1 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu 2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 2 i 3 na dzień 31.12.2018r. należy przeprowadzić w terminie do 15.01.2019 r. w drodze uzyskania potwierdzenia sald od banków i kontrahentów. Jeśli mimo wysłania zawiadomienia o wysokości salda należności nie uzyskano potwierdzenia salda, stan aktywów tych należy zainwentaryzować drogą weryfikacji, czyli sprawdzenia zgodności stanów księgowych z dowodami źródłowymi,

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 4, 5 i 7 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z ksiąg rachunkowych według stanu na wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 6 należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi jeżeli są dostępne oglądowi i ich spis jest możliwy, pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach,

5. Inwentaryzację składników majątku na dzień 31.12.2018 r. wymienionych w § 2 ust. 8 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust. 9 na dzień 31.12.2018 r. należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§ 4.

1. W przypadku ręcznie wypełnianych arkuszy spisu z natury Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązany jest pobrać arkusze spisowe oraz protokoły z inwentaryzacji w Referacie księgowości budżetowej .

2. Po zakończeniu spisu z natury, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej sporządza stosowne sprawozdanie oraz dokona rozliczenia druków ścisłego zachowania zwracając niewykorzystane druki do Referatu księgowości budżetowej.

§ 5.

Kompletna dokumentacja inwentaryzacyjna winna być przekazana przez Komisję Inwentaryzacyjną do Referatu księgowości budżetowej w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 6.

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

§ 7.

W celu nadzoru nad terminowym i prawidłowym przebiegiem spisu , kontroli weryfikacyjnej, prawidłowości dokonania spisu jak i udzielenia wyjaśnień wszelkich wątpliwości zespołom spisowym powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | Grzegorz Przytuła |
| 2. Członek Komisji | Szadło Ryszard |
| 3. członek Komisji | Szałek Anna |

§ 8.

1. W celu przeprowadzenia spisu z natury w polach spisowych OSP - pozostałe środki trwałe powołuję zespół spisowy w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1. Przewodniczący | Alicja Kowalczyk |
| 2. Członek Komisji | Wiesława Skowrońska |
| 3. Członek Komisji | Paweł Makara |

2. W celu przeprowadzenia spisu z natury w polach spisowych OSP - środki trwałe powołuję zespół spisowy w następującym składzie:

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 1. Przewodniczący Komisji | Alicja Kowalczyk |
| 2. członek Komisji | Jerzy Rybak |
| 3. członek Komisji | Wiesława Skowrońska |

3. W celu przeprowadzenia spisu z natury w polach spisowych wodociągi i hydrofornie- środki trwałe powołuję zespół spisowy w następującym składzie:

1. Jerzy Rybak Przewodniczący
2. Alicja Kowalczyk członek
3. Wiesława Barańska członek

4. W celu przeprowadzenia spisu z natury w polach spisowych kotłownie gminne- środki trwałe powołuję zespół spisowy w następującym składzie

1. Mirosław Szczepanek Przewodniczący
2. Alicja Kowalczyk członek
3. Wiesława Barańska członek

5. W celu przeprowadzenia spisu z natury w polach spisowych Urząd Gminy- środki trwałe powołuję zespół spisowy w następującym składzie:

1. Alicja Kowalczyk Przewodnicząca
2. Jerzy Rybak członek
3. Rysard Szado członek

6. W celu przeprowadzenia spisu z natury w polach spisowych weryfikacja gruntów, lokali, budynków- środki trwałe powołuję zespół spisowy w następującym składzie:
Pracownicy działu księgowości

§ 9.

Decyzja Wójta w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych 2018 roku.

§ 10.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Wiesław Kazmierczak

Załącznik do Zarządzenia
Nr 53/2018
Wójta Gminy Stary Targ
z dnia 28.11.2018 r.

Harmonogram inwentaryzacji (pełnej) na 2018 rok

Lp.	Przedmiot Inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia Inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty, budynki i budowle stanowiące mienie komunalne i prawo wieczystego użytkowania gruntów	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Referat Rozwoju	od 29.11.2018 do 15.01.2019	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2018r.
2.	Wartości niematerialne i prawa	Dane ewidencji informatyk	od 29.11.2018 do 15.01.2019	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2018r.
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu, środki będące własnością innych jednostek	Dane ewidencji księgowej	od 02.10.2018. do 15.01.2019	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2018r.
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	od 29.11.2018 do 15.01.2019	Spis z natury/Weryfikacja sald na dzień 31.12.2018r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 29.11.2018 do 15.01.2019	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2018 r.r.
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	od 29.11.2018 do 15.01.2019	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2018 r.
7.	Należności od kontrahentów tytułu udzielonych pożyczek z wyłączeniem: należności spornych i wątpliwych, od pracowników, publicznoprawnych i należności od osób nieprowadzących działalności gospodarczej	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	od 29.11.2018 do 15.01.2019	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2018r.
8.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	Referat księgowości podatkowej	od 29.11.2018 do 15.01.2019	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2018r.
9.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	od 29.11.2018 do 15.01.2019	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2018r.
10.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 29.11.2018 do 15.01.2019	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2018r.
11.	Pozostałe aktywa	Według stanu ewidencji księgowej	od 29.11.2018 do 15.01.2019	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi

				dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2018 r.
12.	Pozostałe pasywa	Według stanu ewidencji księgowej	od 29.11.2018 do 15.01.2019	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2018r.
13.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	od 29.11.2018 do 15.01.2019	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12. 2018r.


WÓJT
Pracowni
 inż. Wiesław Kaźmierski