

Zarządzenie Nr 78 /2016

Wójta Gminy Żarnów

z dnia 30 listopada 2016 r.

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych
Gminy Żarnów według stanu na 31 grudnia 2016 r.**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 104, z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 71/2016 Wójta Gminy Żarnów z dnia 10 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Żarnowie, Wójt Gminy Żarnów zarządza, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzić roczną inwentaryzację aktywów i pasywów na ostatni dzień roku obrotowego, tj. na dzień 31.12.2016 r. przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:
 - 1) Ewa Szewczyk - przewodnicząca Komisji,
 - 2) Gabriel Jasion - członek Komisji,
 - 3) Monika Polak - członek Komisji.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 1 grudnia 2016 r. do 15 stycznia 2017 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Celem sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się 4 zespoły spisowe dla przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów, w składzie:

Zespół spisowy Nr 1:

1. Emilia Piekienik - przewodnicząca zespołu spisowego,

2. Sylwia Wilk - członek zespołu spisowego,
3. Beata Tkaczyk - członek zespołu spisowego,
4. Konrad Zwierzyński - członek zespołu spisowego,

Zespół spisowy Nr 2:

1. Małgorzata Murawska - przewodniczący zespołu spisowego,
2. Tyczyńska Agnieszka - członek zespołu spisowego,
3. Małgorzata Kowalska - członek zespołu spisowego,
4. Adrian Macierzyński - członek zespołu spisowego,

Zespół spisowy Nr 3:

1. Monika Kurzyk - przewodnicząca zespołu spisowego,
2. Ewa Ślęzak - członek zespołu spisowego,
3. Katarzyna Dziubek - członek zespołu spisowego,
4. Kluska Michał - członek zespołu spisowego,

Zespół spisowy Nr 4:

1. Katarzyna Szmelter - przewodnicząca zespołu spisowego,
2. Anna Burakowska- członek zespołu spisowego,
3. Anna Rokita - członek zespołu spisowego,
4. Ania Ściubeł - członek zespołu spisowego

2. Określa się zakres prac spisowych dla poszczególnych zespołów spisowych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzory dokumentów na potrzeby przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej, stanowią załączniki do instrukcji inwentaryzacyjnej ustalonej Zarządzeniem Nr 71/2016 Wójta Gminy Żarnów z dnia 10 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Żarnowie.

§ 3

1. Zobowiązuje się komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe do:
 - 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale pracowników materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania wynikających z tych przepisów,
 - 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
 - 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
 - 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.
2. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
3. Komisja inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do 20 stycznia 2016 r.

§ 4

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:
 - 1) środki trwałe i wyposażenie,
 - 2) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - 3) środki pieniężne w kasie,
 - 4) należności i zobowiązania,
 - 5) środki trwałe w budowie,
 - 6) środki trwałe trudno dostępne oglądowi,
 - 7) wartości niematerialne i prawne,
 - 8) druki ścisłego zarachowania, czek i obce, weksle i inne papiery wartościowe,
 - 9) grunty,
 - 10) paliwo w pojazdach gminnych,
 - 11) aktywa będące własnością innych jednostek - obce środki trwałe (sprzęt i programy komputerowe),

- 12) materiały,
- 13) rozrachunki z pracownikami,
- 14) rozrachunki publicznoprawne,
- 15) pożyczki i kredyty,
- 16) fundusze własne,
- 17) udziały i akcje,
- 18) kapitały i fundusze celowe ZFŚŚ,
- 19) przychody przyszłych okresów,
- 20) koszty przyszłych okresów,
- 21) inne nie wymienione składniki aktywów i pasywów.

§5

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej i jej członkom oraz zespołom spisowym.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY ŻARNÓW

dr Krzysztof Nawrocki

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 18/2016
Wójta Gminy Żarnów
z dnia 30 listopada 2016 r.

Harmonogram inwentaryzacji za 2016 r.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Środki trwałe	Urząd Gminy w Żarnowie, teren całej gminy	od 1.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016	2
2.	Obce środki trwałe	Urząd Gminy w Żarnowie, teren całej gminy	od 1.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016.	2
3.	Pozostałe środki trwałe i wyposażenie,	Urząd Gminy w Żarnowie, teren całej gminy	od 1.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016	1
4.	Materiały w tym paliwo w pojazdach gminnych	Urząd Gminy w Żarnowie, teren całej gminy -pojazdy, urządzenia i zbiorniki na paliwo wg stanu kart drogowych	31.12.2016 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016	3
5.	Środki pieniężne i depozytów w kasie oraz druki ścisłego zarachowania, czek obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa Urzędu Gminy w Żarnowie oraz Księgi druków ścisłego zarachowania	31.12.2016 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016 r.	4

6.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 1.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2016 r.	4
7.	Pożyczki i kredyty	Według stanu ewidencji księgowej	od 1.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2016 r.	4
8.	Należności i zobowiązania	Należności, udzielonych pożyczek oraz powierzonych kontrahentom własnych składników majątkowych	od 1.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Pisemne uzgodnienia sald z referatu kontrahentami na finansowego dzień 31.12.2016 r.	Pracownicy
9.	Należności i zobowiązania	Należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania publiczno-prawne i wobec pracowników	od 1.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2016 r.	Pracownicy referatu finansowego
10.	Grunty	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 1.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2016 r.	2 oraz pracownicy prowadzący ewidencję zasobu gminnego
11.	Środki trwałe trudno dostępne oglądowi w tym infrastruktura wodociągowa i	Dane z ewidencji księgowej i i ewidencji operacyjnej	od 1.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi	2

	kanalizacyjna, drogi			dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016 r.	
12.	Wartości niematerialne i prawne	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 1.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016 r.	3 oraz informatyk
13.	Środki trwałe w budowie	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 1.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2016 r.	3 Pracownicy referatu finansowego wraz z pracownikami referatu inwestycyjnego
9.	Fundusze własne, rezerwy i przychody przyszłych okresów	Według stanu ewidencji księgowej	od 1.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2016 r.	Pracownicy referatu finansowego
	Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Referat Finansowy	od 01.12.2016 r. do 15.01.2017 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2016 r.	Pracownicy referatu finansowego

