

Zarządzenie Nr 0050.105.2017

Wójt Gminy
Chojnów
woj. dolnośląskie

WÓJTA GMINY CHOJNÓW

z dnia 28 listopada 2017 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji i powołania zespołów spisowych.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.) w związku z art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników aktywów i pasywów w Gminie Chojnów przez stałą Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- | | |
|----------------------|------------------------------|
| 1) Galik Krystyna | - przewodniczący, |
| 2) Zgrzeblak Jolanta | - zastępca przewodniczącego, |
| 3) Polowa Jagoda | - sekretarz. |

2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. inwestycje-środki trwałe w budowie,
2. środki trwałe trudnodostępne,
3. grunty,
4. rzeczowe prawa majątkowe
5. rozrachunki z pracownikami,
6. rozrachunki publiczno-prawne,
7. należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
8. należności sporne i wątpliwe,
9. fundusze własne i celowe,
10. wartości niematerialne i prawne,
11. środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
12. pożyczki i kredyty,
13. papiery wartościowe w formie zdematerializowanej,

14. własne składniki majątku powierzone innym jednostkom, składniki majątku będące własnością innych jednostek- obce środki trwałe,
15. materiały,
16. środki pieniężne w kasie,
17. papiery wartościowe w formie materialnej,
18. druki ścisłego zarachowania,
19. pozostałe aktywa i pasywa.

2. Powołuję zespoły spisowe w celu przeprowadzenia inwentaryzacji następujących składników majątku:

zespół I –środki pieniężne w kasie, papiery wartościowe w formie materialnej, druki ścisłego zarachowania, materiały- paliwo w pojazdach gminnych (samochodach służbowych i OSP), składniki majątku będące własnością innych jednostek (np. sprzęt komputerowy i oprogramowanie na stanowisku zarządzania kryzysowego i ewidencji ludności).

- w **drodze spisu z natury**:

- a) Krakowska Barbara - przewodnicząca,
- b) Sochacka Zofia - członek,
- c) Trawka Paulina - członek

zespół II- środki pieniężne na rachunkach bankowych, należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych z wyłączeniem należności spornych i wątpliwych, publiczno-prawnych i wobec pracowników, pożyczki i kredyty, zdematerializowane papiery wartościowe, powierzone kontrahentom własne składniki majątku (dowód stanowi arkusz spisowy lub inny dokument otrzymany od kontrahenta)-

- w **drodze uzgodnienia sald**,

- rozrachunki z pracownikami, wartości niematerialne i prawne, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania publiczno-prawne, fundusze, rezerwy, należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, pozostałe aktywa i pasywa nie objęte spisem z natury lub w drodze potwierdzenia sald-

- w **drodze weryfikacji t.j. porównanie sald ksiąg rachunkowych ze stanowiącymi ich podstawę dokumentami :**

- a) Kwaśniak Alina – przewodnicząca
- b) Brylak Elżbieta – członek
- c) Sobczyk Paweł – członek

zespół III- środki trwałe w budowie (inwestycje), środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony (przy współpracy z GZGKiM), grunty, rzeczowe prawa majątkowe (prawo wieczystego użytkowania) - w **drodze weryfikacji**:

- a) Lemańska Dorota - przewodnicząca
- b) Swedura Małgorzata - członek
- c) Kucfir Marta - członek
- d) Matysik Martyna - członek

§ 2.

Zobowiązuję zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji w terminie do dnia 10 stycznia 2018 r. zgodnie z wytycznymi zawartymi w Instrukcji Inwentaryzacyjnej.

§ 3.

Inwentaryzację przeprowadza się według stanu na dzień 31 grudnia 2017 r.

§ 4.

Do przeprowadzenia spisu z natury Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej udostępni arkusze spisowe.

§ 5.

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną i zespoły spisowe do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych i pracowników komórek merytorycznych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej,
- 3) sporządzenia protokołów i rozliczenia inwentaryzacji zgodnie z terminami określonymi ustawą,

- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej sporządzonej drogą spisu z natury do Wydziału Finansowo – Podatkowego w celu wyceny w terminie **do dnia 10 stycznia 2018 r.**

§ 6.

- 1) Zobowiązuję wszystkich pracowników odpowiedzialnych merytorycznie do przeprowadzenia **prac przygotowawczych** przed inwentaryzacją tj. oceny stanu środków podlegających inwentaryzacji, likwidacji zużytych, niesprawnych i zniszczonych.
- 2) Zobowiązuję pracowników i członków zespołów spisowych wydziałów: Finansowego, Inwestycji, Gospodarki, Planowania i Ochrony Środowiska oraz pracowników GZGK i M do efektywnej wzajemnej współpracy przy przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji wyznaczonych obszarów z zachowaniem terminów zawartych w harmonogramie inwentaryzacji oraz sporządzenie dokumentów w oparciu o aktualne załączniki Instrukcji Inwentaryzacyjnej.
- 3) Zobowiązuję Skarbnika sprawującego nadzór nad czynnościami inwentaryzacyjnymi Wydziału Finansowo-Podatkowego do terminowego przekazania Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej protokołu z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą uzgodnienia sald i weryfikacji aktywów i pasywów (zał. Nr 16 do instrukcji), który obok arkuszy spisowych, informacji o potwierdzeniu sald i sprawozdań zespołów spisowych, stanowi podstawę do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji.

§ 7.

Harmonogram inwentaryzacji na 2017 r. stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.166.2015 Wójta Gminy Chojnów z dnia 11 grudnia 2015 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 0050.133.2015 Wójta Gminy Chojnów z dnia 01 października 2015 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy Chojnów.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2017 r.

WÓJT
mgr Andrzej Pyrz