

ZARZĄDZENIE Nr 58.2016
WÓJTA GMINY WAGANIEC

z dnia 29 listopada 2016 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku Urzędu Gminy
w Wagańcu według stanu na 31 grudnia 2016 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze.zm.), art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Inwentaryzację drogą spisu z natury przeprowadzi Komisja Inwentaryzacyjna z podziałem na dwa zespoły spisowe:

Zespół nr 1

- 1) Krzysztof Gapski - przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
- 2) Iwona Marciniak – członek
- 3) Ola Woźniak – członek
- 4) Wojciech Dybowski – członek

Zespół nr 2

- 1) Ewelina Ferner-Kofel – przewodniczący (z-ca przewodniczącego Komisji Inwentaryz.)
- 2) Małgorzata Szatkowska – członek
- 3) Adam Syrocki – członek
- 4) Zbigniew Zrąbkowski – członek

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg. zasad ustalonych w "Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji" wprowadzonej Zarządzeniem nr 8/02 Wójta Gminy Waganiec z dnia 27 grudnia 2002 r. ze zm.

3. Terminarz i zakres czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4. Do obowiązków Komisji Inwentaryzacyjnej należy:

- a) przygotowanie spisu z natury rzeczowych składników majątkowych,
- b) kierowanie spisami z natury i nadzór nad prawidłowym ich przebiegiem,
- c) prowadzenie postępowania weryfikacyjnego w stosunku do ustalonych w wyniku spisu różnic inwentaryzacyjnych,
- d) przedłożenie wniosków w sprawie rozliczenia wyników inwentaryzacyjnych.

5. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- a) oznaczenie wywieszkami, ułożenie według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
- b) uporządkowania ewidencji ilościowej spisywanych składników i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej i innych urządzeniach ewidencyjnych.

6. Na kontrolera spisowego powołuję p. Żannę Kaniuka.

7. Spis z natury

1) Przynajmniej w przeddzień rozpoczęcia spisu Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej omówi z Wójtem i osobami materialnie odpowiedzialnymi:

- a) zakres spisu,
 - b) obowiązki i uprawnienia Komisji Inwentaryzacyjnej (czynności wstępne, technika ustalania ilości, sposób wypełniania arkuszy spisowych, współpraca z osobą odpowiedzialną za spisane składniki i opisanie arkuszy spisowych),
 - c) sprawy porządkowe (rozpoczęcie i zakończenie spisu, rozliczenie arkuszy spisowych),
 - d) ustalenie czasu i zasad zamknięcia lub ograniczenia czynności magazyniera.
- 2) W dniu spisu Komisja Inwentaryzacyjna:
- a) pobierze zaparafowane przez Skarbnika Gminy arkusze spisowe będące drukami ścisłego zarachowania,
 - b) pobierze od osoby materialnie odpowiedzialnej za spisywane składniki oświadczenie o przekazaniu księgowości pełnej dokumentacji obrotu spisywanymi składnikami.
8. Spis z natury Komisja przeprowadza w składzie trzyosobowym w obecności osoby odpowiedzialnej za spisane składniki.
9. W dniu rozpoczęcia tj. 30 listopada 2016 r. o godz. 8⁰⁰ odbędzie się szkolenie członków Komisji Inwentaryzacyjnej, które przeprowadzi Skarbnik Gminy.
10. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji, najpóźniej do dnia 9 stycznia 2017 r.
11. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Wójta Gminy) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
12. Zawiesza się nieobecność (np. z tyt. urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków Komisji Inwentaryzacyjnej w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisu.
13. Odpowiedzialnym za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 2.1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald należności oraz środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych.

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald powołuję następujące osoby:

- Danuta Roszko – Skarbnik Gminy,
- Zofia Madajczyk – Inspektor ds. księgowości budżetowej,
- Żanna Kaniuka – Inspektor ds. finansowych.

§ 3.1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji pozostałych aktywów i pasywów.

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji powołuję następujące osoby:

- Danuta Roszko – Skarbnik Gminy,
- Zofia Madajczyk – Inspektor ds. księgowości budżetowej,
- Żanna Kaniuka – Inspektor ds. finansowych,
- Mariola Sokołowska – Inspektor ds. finansowych,
- Małgorzata Szatkowska – Z-ca Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej,
- Wojciech Mańkowski – Inspektor ds. rolnictwa, melioracji i ochrony środowiska.

3. Przeprowadzenie inwentaryzacji należy udokumentować protokołami podpisanymi przez osobę odpowiedzialną za prowadzenia danego konta, jak również osobę prowadzącą dany zakres spraw (zgodnie z powierzonym zakresem czynności) oraz przez Skarbnika Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.