

**ZARZĄDZENIE NR 66/2017**  
**WÓJTA GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY**

z dnia 18 września 2017 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny na dzień 31 grudnia 2017 r.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 95/2013 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 15 października 2013 r. w sprawie Instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy i Gminy Janowiec Kościelny wraz ze zmianami, **zarządzam, co następuje:**

**§ 1. 1.** Przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów własnych i obcych (powierzonych, dzierżawionych) znajdujących się na terenie strzeżonym i niestrzeżonym według stanu na dzień 31 grudnia 2017 r.

2. Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji poszczególnych aktywów i pasywów odpowiedzialność ponoszą osoby powołane do Komisji Inwentaryzacyjnej niniejszym zarządzeniem.

3. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów należy przeprowadzić według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących własność Gminy Janowiec Kościelny w:

1. Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny.

2. Świetlicach wiejskich.

3. Jednostkach OSP działających na terenie Gminy Janowiec Kościelny.

**§ 3.** Inwentaryzację należy przeprowadzić w następujący sposób:

1. w drodze spisu z natury:

a) środki trwałe z wyjątkiem tych do których dostęp jest utrudniony,

b) pozostałe środki trwałe (wyposażenie),

c) składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej (powierzone),

d) druki ścisłego zarachowania,

e) środki trwałe dzierżawione obce,

f) środki postawione w stan likwidacji, a fizycznie nie zlikwidowane,

g) zapasy materiałów biurowych i środków czystości.

2. w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:

a) należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,

b) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, w tym środki pieniężne na lokatach, stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów oraz kredyty bankowe i pożyczki.

3. w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:

a) grunty,

b) wartości niematerialne i prawne,

c) środki trwałe w budowie,

d) środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony,

e) należności i zobowiązania publicznoprawne i sporne,

f) należności i zobowiązania wobec pracowników.

§ 4. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Anna Jabłońska – przewodnicząca
- 2) Piotr Szempliński – członek
- 3) Joanna Krajewska – członek
- 4) Paweł Oman – członek
- 5) Joanna Antczak - członek
- 6) Kamila Nowosielska – członek.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od dnia 16 października 2017 r. do dnia 15 stycznia 2018 r., według stanu na dzień 31 grudnia 2017 r.

3. Arkusz spisowe Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej pobierze z Referatu Finansowo-Podatkowego od pracownika prowadzącego ewidencję druków ścisłego zarachowania.

§ 5. Powołana w § 4 Komisja Inwentaryzacyjna przeprowadzi również czynności związane ze spisaniem na oddzielnych arkuszach, zniszczonych i zużytych składników majątkowych przeznaczonych do likwidacji i przekaze dane Komisji Likwidacyjnej.

§ 6. Zobowiązuję Skarbnika Gminy Janowiec Kościelny oraz Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej.

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

§ 8. Zespół spisowy zobowiązuje do:

1. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

2. Zebrania oświadczeń wstępnych i końcowych osób odpowiedzialnych materialnie za powierzone mienie.

3. Rzetelnego, dokładnego, zgodnego ze stanem faktycznym spisanie wszystkich składników majątkowych, w tym obcych otrzymanych w użyczenie.

4. Terminowego przeprowadzenia spisu z natury.

5. Oceny stanu jakości składników majątkowych objętych spisem.

6. Ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

7. Sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji.

8. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo - Podatkowego.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

– **Otrzymują do wykonania**

– *Jabłońska*

– *Szempliński*

– *Krajewska*

– *Oman*

– *Antczak*

– *Nowosielska*

– *Oman*

– *Oman*

– *Oman*

– *Oman*

– (data i podpis komisji)

– .....

– (pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

### HARMONOGRAM INWENTARYZACJI w 2017 r.

L.p	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinventaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Środki trwałe, z wyjątkiem tych, do których dostęp jest utrudniony	Urząd Gminy, teren Gminy Janowiec Kościelny, świetlice wiejskie, OSP	Od 16.10.2017 r. do 15.01.2018 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
2.	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)	Urząd Gminy, teren Gminy Janowiec Kościelny, świetlice wiejskie, OSP	Od 16.10.2017 r. do 15.01.2018 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
3.	Składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej (powierzone)	Urząd Gminy	Od 16.10.2017 r. do 15.01.2018 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
4.	Środki trwałe dzierżawione, obce	Urząd Gminy	Od 16.10.2017 r. do 15.01.2018 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
5.	Druki ścisłego zarachowania	RFP / USC	31.12.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
6.	Środki postawione w stan likwidacji, a fizycznie nie zlikwidowane	Urząd Gminy	Od 16.10.2017 r. do 15.01.2018 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
7.	Zapasy materiałów biurowych i środków czystości	Urząd Gminy	31.12.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
8.	Należności	Według ewidencji księgowej z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Od 16.10.2017 r. do 15.01.2018 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2017 r
9.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	31.12.2017 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017 r
10.	Kredyty i pożyczki	Według ewidencji księgowej	31.12.2017 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017 r
11.	Depozyty	Według ewidencji księgowej	31.12.2017 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017 r
12.	Grunty	Według ewidencji księgowej	Od 16.10.2017 r. do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017r.
13.	Wartości niematerialne i prawne	Według ewidencji księgowej	Od 16.10.2017 r. do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017r.
14.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 16.10.2017 r. do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017r.
15.	Środki trwałe do których dostęp jest utrudniony	Dane ewidencji księgowej	Od 16.10.2017 r. do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017r.

16.	Rozrachunki publicznoprawne	Dane ewidencji księgowej	Od 16.10.2017 r. do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017r
17.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 16.10.2017 r. do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017r.
18.	Fundusze specjalne (ZFŚS - pożyczki)	Według stanu ewidencji księgowej	31.12.2017r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017 r.
19.	Należności sporne i wątpliwe, należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Według ewidencji księgowej	Od 16.10.2017 r. do 15.01.2018 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2017 r.
20.	Salda kont jednostki	Według ewidencji księgowej	31.12.2017 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2017 r.
21.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	Od 16.10.2017 r. do 15.01.2018 r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2017 r.

.....  
Kierownik jednostki

WÓJT  
*Cmoch*  
mgr Bożena Cmoch