

Zarządzenie Nr 54/2016  
Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg  
z dnia 14 listopada 2016 roku

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji, powołania Przewodniczącego oraz członków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych do przeprowadzenia inwentury.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2016r. poz. 1047) oraz zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną (załącznik do Zarządzenia Nr 64/2015 z dnia 30 grudnia 2015 roku w sprawie zasad polityki rachunkowości) ustalam następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok 2016:

§ 1

Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

Agnieszka Cembrowicz	- przewodniczący Komisji
Joanna Nowakowska	- członek Komisji
Stanisław Żołądkowski	- członek Komisji

oraz zespoły spisowe:

I Zespół Spisowy w składzie:

Paweł Białasik	- przewodniczący zespołu
Liliana Kaszkowiak	- członek zespołu
Jolanta Konieczna	- członek zespołu

II Zespół Spisowy w składzie:

Małgorzata Białasik	- przewodniczący zespołu
Agnieszka Kuligowska	- członek zespołu
Jolanta Greczka	- członek zespołu

w celu przeprowadzenia inwentaryzacji następujących składników majątkowych:

- 1) Środki pieniężne w kasie jednostki, druki ścisłego zarachowania na dzień 31.12.2016r. – metodą spisu z natury (protokół inwentaryzacji kasy).
- 2) Składniki aktywów znajdujące się w jednostce będące własnością innych jednostek powierzone Urzędowi – według stanu na dzień 31.12.2016r. – metodą spisu z natury (arkusz spisu z natury).
- 3) Środki trwałe trudno dostępne jak: sieci wodne, kanalizacyjne, elektroenergetyczne, budynki i budowle, drogi, grunty – według stanu na dzień 31.12.2016r. metodą weryfikacji sald.

- 4) Akcje itp. papiery wartościowe – według stanu na dzień 31.12.2016r. – metodą weryfikacji sald.
- 5) Uzgodnienie stanu składników majątkowych (aktywów), źródeł ich pochodzenia (pasywów) oraz pozostałych sald w formie uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzeń poprawności wykazanych w księgach rachunkowych danych na dzień 31.12.2016r. i odnosi się do:
  - krajowych środków pieniężnych na rachunkach bankowych (wraz z kontami kredytów i pożyczek z ksiąg rachunkowych budżetu),
  - rozrachunków (należności i zobowiązań) oraz pożyczek, z wyłączeniem rozrachunków publicznoprawnych, rozrachunków z pracownikami oraz należności spornych i wątpliwych.
- 6) Według stanu na dzień 31.12.2016r. metodą weryfikacji sald czyli porównania z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji stanów wynikających z ewidencji księgowej inwentaryzuje się następujące aktywa i pasywa oraz inne składniki:
  - wartości niematerialne i prawne
  - udziały w obcych jednostkach
  - należności sporne i wątpliwe
  - rozrachunki o charakterze publicznoprawnym
  - rozrachunki z pracownikami
  - rozliczenia międzyokresowe
  - kapitały i fundusze
  - inwestycje rozpoczęte z wyjątkiem stanowiących ich element maszyny i urządzenia
  - fundusze specjalne
  - stany aktywów i pasywów, których nie udało się zinwentaryzować za pomocą potwierdzenia sald
  - rozrachunki budżetu
  - inne niewymienione powyżej składniki aktywów i pasywów

## § 2

Wszystkie czynności inwentaryzacyjne winny zostać zakończone do dnia 15 stycznia 2017r.

## § 3

Zobowiązuję Skarbnika Gminy i Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia przed inwentaryzacyjnego dla pracowników uczestniczących w pracach inwentaryzacyjnych na temat sposobu przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z przyjętą w Urzędzie Instrukcją przeprowadzania inwentaryzacji i niniejszym zarządzeniem.

§ 4

Osoby materialnie odpowiedzialne i sprawujące kontrolę nad odpowiednimi obszarami zobowiązuje się do uporządkowania mienia oraz przygotowania pól spisowych i dokumentacji księgowej.

§ 5

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Komisja Inwentaryzacyjna sporządzi protokół i prześle go wraz z wnioskami i kompletem dokumentów z inwentaryzacji Skarbnikowi Gminy, który przygotowuje i przedstawi odpowiednie wnioski dotyczące rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych i inne wnioski dotyczące ujęcia wyników inwentaryzacji w księgach, zagospodarowania składników zbędnych, zniszczonych, uszkodzonych, a także rozliczenia osób materialnie odpowiedzialnych.

§ 6

Harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Zarządzenie obowiązuje od dnia wydania do dnia zakończenia prac inwentaryzacyjnych.



BURMISTRZ  
*dr Sławomir Szalata*

RADCA PRAWNY

*Krzysztof Drozdowicz*

Załącznik  
do Zarządzenia Burmistrza  
MiG Ostroróg Nr 54/2016  
z dnia 14 listopada 2016r.

### HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Środki trwałe, Pozostałe środki trwałe	Świetlice wiejskie	od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Spis z natury na arkuszach spisu z natury
2.	Materiały - paliwo	OSP	30.12.2016r.	Protokół z inwentury
3.	Środki trwałe, Pozostałe środki trwałe	Urząd Miasta i Gminy	od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Spis z natury na arkuszach spisu z natury
4.	Obce środki trwałe	Urząd Miasta i Gminy	od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Spis z natury na arkuszach spisu z natury
5.	Środki trwałe (grunty i trudnodostępne) - drogi - sieci - budynki - budowle	Teren całej gminy	od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Weryfikacja sald – protokół z weryfikacji sald
6.	Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)	Teren całej gminy	od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Weryfikacja sald
7.	Wartości niematerialne i prawne	Urząd Miasta i Gminy	od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Protokół z weryfikacji sald
8.	Udziały i akcje	Urząd Miasta i Gminy	od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Protokół z weryfikacji sald – udziały: w przypadku papierów wartościowych arkusz spisu z natury
9.	Środki pieniężne w kasie oraz depozyty i druki	Kasa Urzędu Miasta i Gminy	30.12.2016r.	Protokół z inwentaryzacji kasy
10.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych (wraz z kontami kredytów i pożyczek z ksiąg rachunkowych budżetu)	Urząd Miasta i Gminy Referat Finansowy	od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Pisemne potwierdzenie sald oraz protokół z inwentaryzacji

11.	Należności	Urząd Miasta i Gminy Referat Finansowy	od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Pisemne potwierdzenie sald
12.	Kapitały i Fundusze Celowe ZFŚS	Urząd Miasta i Gminy Referat Finansowy	od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Protokół z weryfikacji sald
13.	Inne niż wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów oraz te, których nie można było zinventaryzować drogą potwierdzenia sald	Urząd Miasta i Gminy Referat Finansowy	od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Protokół z weryfikacji sald

BURMISTRZ

*dr Sławomir Szalata*