

ZARZĄDZENIE NR 131/2018
WÓJTA GMINY STOLNO
z dnia 27 grudnia 2018 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Urzędzie
Gminy Stolno i w jednostkach organizacyjnych obsługiwanych przez Urząd
Gminy Stolno.**

Na podstawie art.33 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz.994 z późn. zm.) oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2018 r., poz. 395 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Przeprowadza się inwentaryzację składników majątkowych oraz druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Gminy Stolno na dzień 31 grudnia 2018 r., obejmującą :

- 1) grunty Gminy i Skarbu Państwa,
- 2) środki trwałe i pozostałe środki trwałe,
- 3) środki trwałe i pozostałe środki trwałe oddane do użytkowania innym jednostkom organizacyjnym na podstawie stosownych umów,
- 4) zapasy materiałów,
- 5) inwestycje w toku,
- 6) aktywa pieniężne w kasie i punktach kasowych, papiery wartościowe w postaci materialnej,
- 7) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 8) należności i zobowiązania ,
- 9) długoterminowe aktywa finansowe,
- 10) druki ścisłego zarachowania,
- 11) środki trwałe i pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym,
- 12) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- 13) wartości niematerialne i prawne,
- 14) pozostałe aktywa i pasywa,
- 15) fundusze własne i pozostałe,
- 16) aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych.

2. Przeprowadza się inwentaryzację aktywów pieniężnych w kasie i druków ścisłego zarachowania w jednostce obsługiwanej przez Urząd Gminy Stolno – w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej na dzień 31 grudnia 2018 r.

3. Przeprowadza się inwentaryzację, obejmującą:

- 1) aktywa pieniężne w kasie i druki ścisłego zarachowania,
- 2) inwestycje w toku,
- 3) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) środki trwałe i pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym lub znajdujące się na terenie strzeżonym , lecz nie objęte ewidencją ilościowo-wartościową,
- 6) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek,
- 8) środki trwałe i pozostałe środki trwałe oddane do użytkowania innym jednostkom organizacyjnym na podstawie stosownych umów,
- 9) wartości niematerialne i prawne,



- 10) pozostałe aktywa i pasywa,
- 11) fundusze własne i pozostałe,
- 12) aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych.
w jednostkach obsługiwanych przez Urząd Gminy Stolno:
 - 1) w Szkole Podstawowej w Stolnie,
 - 2) w Szkole Podstawowej w Robakowie,
 - 3) w Szkole Podstawowej w Wabczu.

§ 2.

1. Powołuje się Komisje Inwentaryzacyjną w Urzędzie Gminy Stolno w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący – Janusz Frąckiewicz,
- 2) Z-ca Przewodniczącego – Bartłomiej Raś,
- 3) Sekretarz – Robert Dobek.

2. Szczegółowe uprawnienia i obowiązki Komisji Inwentaryzacyjnej określa Instrukcja Inwentaryzacji, stanowiąca załącznik do zarządzenia nr 110/2015 Wójta Gminy Stolno z dnia 15 października 2015 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacji oraz przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Stolno.

§ 3.

1. Powołuje się składy osobowe Zespołów Spisowych i terminy inwentaryzacji wymienione w załączniku do niniejszego zarządzenia.

2. Szczegółowe obowiązki Zespołów Spisowych określa Instrukcja Inwentaryzacji, o której mowa w § 2 ust. 2.

§ 4.

1. Zgodnie z organizacją wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Stolno wynikającą z uchwały nr XXXII/231/2017 Rady Gminy Stolno z dnia 26 października 2017 r., dyrektorów :

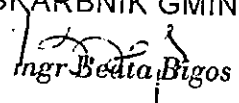
- 1) Szkoły Podstawowej w Stolnie,
- 2) Szkoły Podstawowej w Robakowie,
- 3) Szkoły Podstawowej w Wabczu

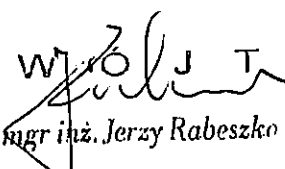
powołuje się na Przewodniczących Komisji Inwentaryzacyjnych i czyni odpowiedzialnymi za przeprowadzenie i rozliczenie w swoich placówkach inwentaryzacji metodą spisu z natury i tym samym czyni się odpowiedzialnymi za powołanie zespołów spisowych oraz udział pracowników ich komórek organizacyjnych w pracach tych zespołów spisowych.

2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 przedkładają za pośrednictwem Głównego Księgowego obsługiwanych przez Urząd Gminy Stolno placówek oświatowych – Skarbnikowi Gminy - protokoły z rozliczenia inwentaryzacji, po uprzednim zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Stolno, lub osobę przez niego upoważnioną w terminie do dnia 28 lutego 2018 r.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SKARBNIK GMINY

Ingrida Bigos


mgr inż. Jerzy Rabeszko

według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r., w terminie do dnia 15 stycznia 2019 r.

4) dla przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury służbowych laptopów i służbowych telefonów komórkowych znajdujących się na terenie niestrzeżonym lub znajdujących się na terenie strzeżonym, ale nie objętych ewidencją ilościowo-wartościową

Anna Mika przewodniczący zespołu,
Katarzyna Masalska członek zespołu,
w obecności osób użytkujących/materialnie odpowiedzialnych
według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r., w terminie do dnia 15 stycznia 2019 r.

5) dla przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury pojazdów – użytkowanych przez jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych w Robakowie, w Rybieńcu, w Małym Czystym przy istotnym stwierdzeniu zgodności stanu faktycznego w zakresie wyposażenia (np. elektronarzędzia), nr rejestracyjnego pojazdu, punktów świetlnych na terenie Gminy Stolno, przystanków autobusowych na terenie Gminy Stolno :

Paweł Maliszewski przewodniczący zespołu
Andrzej Dyjach członek zespołu
Tadeusz Arendt członek zespołu
w obecności osób użytkujących/odpowiedzialnych materialnie, względnie sprawujących nadzór, według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r., w terminie do dnia 15 stycznia 2019 r.

6) dla przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury, placów zabaw na terenie Gminy Stolno oraz siłowni zewnętrznych na terenie Gminy Stolno. Zespół może dysponować kartami obiektów środków trwałych, gdyż ogranicza to niebezpieczeństwo pominięcia podczas spisu informacji zapewniających ustalenie charakterystyki i kompletności obiektów.

Tadeusz Arendt przewodniczący zespołu,
Andrzej Dyjach członek Zespołu
w obecności osób użytkujących/odpowiedzialnych materialnie, względnie sprawujących nadzór, według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r., w terminie do dnia 15 stycznia 2019 r.

7) dla przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury boisk sportowych wraz z wyposażeniem na terenie Gminy Stolno, hali sportowej w Stolnie wraz z wyposażeniem

Tadeusz Arendt przewodniczący zespołu,
Robert Dobek członek zespołu
Paweł Maliszewski członek zespołu
w obecności osób użytkujących/odpowiedzialnych materialnie, względnie sprawujących nadzór, według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r., w terminie do dnia 15 stycznia 2019 r.

8) dla przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury pojazdów, przyczep, urządzeń technicznych z nimi powiązanych w gestii Urzędu Gminy Stolno, w tym znajdujących się na terenie oczyszczalni ścieków przy istotnym stwierdzeniu zgodności stanu faktycznego w zakresie wyposażenia i nr rejestracyjnego pojazdu:

Andrzej Jesiołek przewodniczący zespołu
Bartłomiej Raś członek zespołu

SKARBNIK GMINY

mgr Beata Bigos

W O J T
mgr inż. Robert Robeska

- Anna Kraskowska-Ogonowska - należności (z wyjątkami określonymi w instrukcji inwentaryzacyjnej) i zobowiązania (z wyjątkami określonymi w instrukcji inwentaryzacyjnej, np. – jeśli kontrahent prześle prośbę o potwierdzenie salda),
- Elżbieta Goździewska — należności (z wyjątkami określonymi w instrukcji inwentaryzacyjnej) i zobowiązania (z wyjątkami określonymi w instrukcji inwentaryzacyjnej, np. – jeśli kontrahent prześle prośbę o potwierdzenie salda),
- Małgorzata Wardzińska – zobowiązania - jeśli kontrahent prześle prośbę o potwierdzenie salda,

Salda nie potwierdzone wymagają inwentaryzacji drogą weryfikacji.

13) do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów:

- Karolina Czapiewska,
- Anna Kraskowska-Ogonowska,
- Elżbieta Goździewska,
- Małgorzata Wardzińska,
- Katarzyna Masalska

W uzasadnionych przypadkach wymienionym osobom powinny towarzyszyć osoby odpowiednio merytorycznie przygotowane, np. pracownicy realizujący inwestycje, przedsięwzięcia i projekty z udziałem środków unijnych.

2. W przypadku nieobecności pracownika powołanego do składu zespołu spisowego możliwa jest zmiana składu zespołu spisowego zatwierdzona przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej. Nie powoduje to konieczności zmiany zarządzenia nr 131/2018 Wójta Gminy Stolno z dnia 27 grudnia 2018 r.

3. Zobowiązuje się przewodniczących zespołów spisowych do przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej (sprawozdanie z przebiegu spisu z natury, wypełnione arkusze spisu z natury oraz niewykorzystane i anulowane arkusze spisu z natury), Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 stycznia 2019 r.,

4. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej po zgromadzeniu arkuszy spisu z natury i sprawdzeniu ich kompletności przekazuje je do Referatu Planowania i Finansów w celu weryfikacji wyceny i ustalenia różnic inwentaryzacyjnych; w wyniku porównania wartości wycenionego spisu z natury z danymi-ksiąg rachunkowych.

5. Dopuszcza się możliwość sukcesywnego przekazywania do Referatu Planowania i Finansów arkuszy spisu z natury po zakończeniu inwentaryzacji kolejnych pól spisowych.

5. Pracownicy Referatu Planowania i Finansów odpowiedzialni za porównanie stanu faktycznego podanego w arkuszach spisu z natury ze stanem wynikającym z ewidencji analitycznej przekazują wykazy różnic inwentaryzacyjnych Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie do dnia 25 lutego 2019 r.

6. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przedkłada Skarbnikowi Gminy protokół z rozliczenia inwentaryzacji , po uprzednim zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Stolno w terminie do dnia 14 marca 2019 r.

SKARBNIK GMINY

mgr Beata Rigos

mgr inż. Jerzy Rabeszko