

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Kołczygłowy

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2017 poz. 1089) i ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017. poz. 2077) oraz Zarządzenia Nr 102/FN/2014 Wójta Gminy Kołczygłowy z dnia 24.11.2014 r. w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej

zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Kołczygłowy przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1. Maria Dargacz | - przewodnicząca |
| 2. Danuta Adamczyk | - członek |
| 3. Edyta Miętka | - członek |

w terminie od dnia 20 grudnia 2018 r. do dnia 15 stycznia 2019 r.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:
 - zapasy materiałów,
2. w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli kasy wraz z porównaniem z zapisami w raportach kasowych:
 - środki pieniężne w kasie,
 - czeki i weksle obce,
 - depozyty,
 - gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów.
3. w drodze spisu z natury i porównaniu stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych:
 - druki ścisłego zarachowania.
4. w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:
 - należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
 - zobowiązania

§ 3

1. Powołuję 3 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w następujących osobach:

Zespół	Przedmiot spisu i obszar spisowy	Członkowie zespołu spisowego
I	ZAPASY MATERIAŁÓW w Urzędzie Gminy	1. Natalia Cybula 2. Paulina Mrozek-Gliszczyńska
II	ZAPASY MATERIAŁÓW w jednostkach OSP	1. Agnieszka Witek 2. Pryba Małgorzata
III	Kasa Urzędu Gminy (w zakresie środków pieniężnych w kasie, czeków i weksli obcych, depozytów, gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych złożonych jako zabezpieczenia należytego wykonania umów, druków ścisłego zarachowania)	1. Kuklińska Katarzyna 2. Janowska Barbara

2. Powołuję 1 zespół dla przeprowadzenia metodą weryfikacji inwentaryzacji (porównanie gminnej ewidencji księgowej z powiatowym zespołem nieruchomości) następujących składników:

Zespół	Składniki majątkowe	Członkowie zespołu spisowego
I	1. Nieruchomości 2. Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	1. Julita Pluto Prondzinska 2. Beata Lipińska - Kopec

3. Zobowiązuję pracowników Wydziału Finansowego, prowadzących ewidencję księgową do przeprowadzenia drogą **potwierdzenia sald i weryfikacji dokumentów** inwentaryzacji należności i zobowiązań.
4. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.

§ 4

Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do:

- wyznaczenia zadań dla członków komisji,
- przeszkolenia przed inwentaryzacją członków komisji i zespołów spisowych,
- organizowania prac przygotowawczych do inwentaryzacji, dopilnowanie ich wykonania w określonym terminie, w tym:
 - a) pobrania arkuszy spisowych w Wydziale Finansowym,
 - b) przygotowania i wydania zespołom spisowym arkuszy spisowych, a po przeprowadzeniu spisu rozliczenie zespołów z pobranych arkuszy,
- kontrolowanie przebiegu spisów z natury i prawidłowości wypełniania arkuszy spisowych,
- skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych sporządzonych dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury,
- przekazanie do Referatu Finansów wszystkich zgromadzonych i sprawdzonych pod względem kompletności arkuszy spisu z natury, w celu dokonania ich wyceny oraz ustalenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych,
- po otrzymaniu z Referatu Finansów wyników wyceny i rozliczenia spisu w formie różnic

- inwentaryzacyjnych ustalenie przyczyn ich powstania oraz zebranie wyjaśnień i postawienia wniosków w sprawie ich rozliczenia,
- przygotowanie wniosków wszczęcie dochodzenia w przypadku ujawnienia niedoborów i szkód zawinionych,
 - przygotowanie dokumentacji przebiegu inwentaryzacji oraz przekazanie do zatwierdzenia przez Wójta Gminy,
 - przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 5

Zobowiązuję zespoły spisowe do przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie, w tym:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych i w określonym terminie,
- właściwego zabezpieczenia kontrolowanych pomieszczeń i obiektów na czas spisu,
- bezpośrednio po ustaleniu rzeczywistej ilości składnika majątku dokonanie wpisu do arkusza spisowego,
- po zakończeniu spisu z natury i dokonaniu ostatniego zapisu na arkuszu spisowym zamieszczenia adnotacji o treści „Arkusz zawiera pozycje od... do...” i podpisania go przez osoby materialnie odpowiedzialne oraz inne osoby uczestniczące w spisie,
- sporządzenia pisemnego sprawozdania z przebiegu spisu z natury, ujmując w nim rozliczenie pobranych arkuszy spisowych,
- terminowe przekazanie wszystkich arkuszy spisu z natury wraz z innymi dokumentami Przewodniczącemu Komisji.

§ 6

Członków Komisji i Zespołów Spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

W Ó J T
mgr Artur Kalinowski

.....
imię i nazwisko

.....
określenie pola spisowego

O Ś W I A D C Z E N I E - (przed inwentaryzacją)

Oświadczam, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu
..... (określenie)
jake nastąpiły do dnia spisu z natury, zostały zaewidencjonowane oraz przekazane do działu księgowości.

Ostatni Nr MP, PZ z dnia

Ostatni Nr MW, RW z dnia

Ostatni Nr WZ z dnia

Ostatni Nr MM z dnia

.....

.....

.....

.....
(data)

.....
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

.....
imię i nazwisko

.....
określenie pola spisowego

O Ś W I A D C Z E N I E - (po zakończeniu inwentaryzacji)

Oświadczam, że spis z natury
(określenie składników)
przeprowadzony został w dniu w mojej obecności.
Nie wnoszę uwag do sposobu przeprowadzenia i ujęcia wyników spisu w arkuszach
spisowych od nr do nr

.....
(data)

.....
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

Protokół nr

Z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów pieniężnych w kasie Urzędu Gminy w Kołczygłowach na dzień

Komisja w składzie:

1. - Przewodniczący
2. - Członek
3. - Członek

w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej

w dniu dokonała inwentaryzacji aktywów pieniężnych w kasie Urzędu Gminy w Kołczygłowach której stan faktyczny wyniósł:

1. Gotówka

banknoty szt. x zł = zł
..... szt. x zł = zł
..... szt. x zł = zł

bilon szt. x zł = zł
..... szt. x zł = zł

Razem zł.

Słownie

i był zgodny z raportem nr z dnia;
nr z dnia, nr z dnia

2. Zespół spisowy stwierdza, że:

- ostatni raport kasowy numer
- ostatni rozchodowany czek rachunek podstawowy numer
- ostatni rozchodowany czek rachunek ZFŚS numer
- ostatni rozchodowany czek rachunek depozytów numer
- ostatni rozchodowany czek rachunek WFOŚ numer
- ostatni dowód KW numer
- ostatni dowód KP numer

Dowody kasowe znajdujące się na stanie:

- czek gotówkowy nr -
- czek rozrachunkowy nr -
- kwitariusz nr -
- kwitariusz nr -
- kwitariusz nr -
- kwitariusz nr -
- kwitariusz nr -
- kwitariusz nr -

3. Inne aktywa pieniężne:

- czek rozrachunkowy Nr wystawiony na kwotę
z terminem ważności do

4. Pomieszczenia kasy są należycie zabezpieczone, zespół nie wnosi uwag.

Nie wnoszę uwag do sposobu spisu z natury

podpisy zespołu spisowego

Aktywów pieniężnych przeprowadzonego w dniu

1.

2.

3.

data i podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

PROTOKÓŁ WERYFIKACJI

salda konta wg stanu na 31.12.20..... r.

W dniu r. zweryfikowano saldo konta

W toku przeprowadzonych czynności weryfikacyjnych stwierdzono, co następuje:

1. Saldo weryfikowanego konta wykazane w kwocie obejmuje:

-
-
-
-

2. Saldo wynika z zapisów księgowych, dokonywanych na podstawie prawidłowych, sprawdzonych i zakwalifikowanych do księgowania dowodów źródłowych.

3. Weryfikowane saldo konta jest realne i prawidłowo ustalone.

Pracownik obsługujący konto:

Skarbnik gminy:

Kierownik jednostki:

**SPRAWOZDANIE ZESPOŁU SPISOWEGO DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA
I PRZEBIEGU SPISU Z NATURY**

W.....
DOKONANEGO W OKRESIE od do

Skład zespołu spisowego (imiona i nazwiska członków)

1.
2.
3.

Osoby odpowiedzialne materialnie lub za spis:

1.
2.
3.

1. Rozliczenie pobranych arkuszy spisowych:

- a) pobrano w dniu arkuszy od numeru do numeru.....
- b) wykorzystano arkuszy o numerach
- c) zwraca się arkusze czyste o numerach
- d) zwraca się arkusze anulowane i zniszczone o numerach

2. Uwagi do przygotowania inwentaryzacji

3. Uwagi do przebiegu inwentaryzacji

4. Składniki uszkodzone, zniszczone, nieprzydatne

5. Zabezpieczenie składników przed psuciem, kradzieżą z włamaniem, pożarem, zalaniem itp.

6. Inne uwagi

7. Wnioski i spostrzeżenia

PODPISY CZŁONKÓW ZESPOŁU SPISOWEGO:

1)

2)

3)

DATA

Protokół komisji inwentaryzacyjnej sporządzony na zakończenie inwentaryzacji

na dzień 20.....r.

Komisja inwentaryzacyjna w składzie:

1. – Przewodniczący
2. – Członek
3. – Członek

na posiedzeniu w dniuw sprawie weryfikacji rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych stwierdzonych w czasie inwentaryzacji w dniach składników majątku jednostki.....spisanych na arkuszach od nr do nr, po rozpatrzeniu wyjaśnień osób materialnie odpowiedzialnych oraz innych okoliczności mogących mieć wpływ na zaistniałe różnice, ustaliła co następuje:

1. Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych zawiera załączone zestawienie.

2. Ogółem stwierdzono:

- niedobory w kwocie zł
- nadwyżki w kwocie zł
- szkody w kwocie zł

3. Różnice inwentaryzacyjne stwierdzone w magazynie postanowiono rozliczyć następująco:

a) nadwyżkę materiałuw ilościw kwocie zł
odnieść na

b) nadwyżkę materiału w ilościpo zł skompensować z niedoborem materiałuw ilości po zł (wartość kompensaty: zł)

c) niedobór wartościowy pozostały po kompensacie w kwocie zł uznać za
..... i spisać w

d) niedobór materiałów w ilościw kwocie zł uznać za
..... i obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną.

4. Różnice inwentaryzacyjne stwierdzone w magazynie postanowiono rozliczyć następująco:

- a)
- b)

5. Zgodnie z postępowaniem wyjaśniającym, przyczyny powyższych różnic były następujące:

.....
(opis przyczyn powstania różnic, wyjaśnienia osób, inne informacje)

6. Ocena przygotowania i przebiegu inwentaryzacji:

.....
(spostrzeżenia, uwagi odnośnie do przygotowania i przeprowadzenia inwentaryzacji)

7. Wnioski w zakresie zabezpieczenia składników majątkowych:

8. Inne uwagi i wnioski:

Opinia głównego księgowego

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

.....
data

.....
podpis

Zatwierdzam

.....
data

.....
kierownik jednostki