

**Zarządzenie Nr 227 / VII /FP-2016
Burmistrza Ząbkowic Śląskich
z dnia 29 lipca 2016 roku**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zmianami) zarządzam:

§ 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Gminy Ząbkowice Śląskie w terminie od dnia 05 września 2016 roku do 15 stycznia 2017 roku wg stanu na dzień 31.12.2016 r. i harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję komisję w składzie:

1. Beata Bedri – Przewodnicząca Komisji
2. Ewelina Albrecht – członek
3. Beata Kruk - członek
4. Anna Sznajder – członek
5. Rafał Kozak – członek
6. Dariusz Sikora – członek
7. Bartłomiej Kwiek - członek

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) grunty,
- 2) wartości niematerialne i prawne,
- 3) środki trwałe i środki trwałe w używaniu,
- 4) środki trwałe w budowie,
- 5) środki trwałe w używaniu przez inne jednostki,
- 6) rozrachunki z pracownikami,
- 7) rozrachunki publiczno-prawne,
- 8) należności,
- 9) zobowiązania,
- 10) druki ścisłego zarachowania,
- 11) pożyczki i kredyty,
- 12) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- 13) własne środki majątkowe powierzone kontrahentom,
- 14) pozostałe środki trwałe

§ 4. 1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 1, 6, 9, 12 należy przeprowadzić przez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016 r..

2. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 3 pkt 7, 8, 11 należy przeprowadzić w drodze pisemnego uzyskania sald od kontrahentów na dzień 31.12.2016 r..

3. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 3 pkt 3, 4, 5, 10, 13, 14 należy przeprowadzić poprzez pełną inwentaryzację z natury wg stanu na dzień 31.12.2016 r. z wyłączeniem składników mienia świetlic wiejskich i ochotniczych straży pożarnych.

§ 5. Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacji do wydziału finansów i planowania w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

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

§ 7. W/w komisja inwentaryzacyjna powołane są do przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji ze stanem na 31.12.2016 r.

§ 8. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia inwentaryzacji określa „Instrukcja w sprawie inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich” stanowiąca załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 75/III/FP-2011 Burmistrza Ząbkowic Śląskich z dnia 22.03.2011 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich”.

§ 9. Arkusze spisowe pobierze Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej w Wydziale Finansów i Planowania w terminie do dnia 03 października 2016 roku.

§ 10. Nadzór nad przeprowadzeniem inwentaryzacji powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Marcin Orzeszek

Radca Prawny
Andrzej Niedźwiecki

Uzasadnienie

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 roku, poz. 330 ze zmianami) jednostka zobowiązana jest do przeprowadzenia inwentaryzacji majątku.

Celem przeprowadzenia inwentaryzacji jest skonfrontowanie stanu rzeczywistego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych, ustalenie stanu składników nieobjętych ewidencją i wprowadzenie ich do ksiąg oraz ocena przydatności gospodarczej zinwentaryzowanych składników. Inwentaryzacja stanowi istotny element kontroli zarządczej jednostki mającej na celu ochronę posiadanego mienia i racjonalną politykę zarządzania aktywami.

Sporządziła:
Bożena Kurczynna

SKARBNIK GMINY
Bożena Kurczynna



Rozdzielnik dla odbiorców:

1. Wewnętrzny:

- a) BIP – Pani Edyta Balicka
- b) Rejestr zarządzeń – Pani Monika Krakowska *Monika*
- c) Folder „Zarządzanie” – Pani Monika Krakowska *Monika*
- d) Zastępca Skarbnika – Pani Maria Borucka *Maria*
- e) Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej – Pani Beata Bedri *Beata*

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA 2016 ROK

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzowany	Termin	Rodzaj, metoda
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji Wydziału Gospodarki Nieruchomościami	od 05.09.2016 r. do 15.01.2017 r.	Porównanie danych z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości, weryfikacja sald na dzień 31.12.2016 r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału	od 05.09.2016 r. do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016 r.
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	od 05.09.2016 r. do 15.01.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016 r.
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	od 05.09.2016 r. do 15.01.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016 r.
5.	Środki trwałe w użytkowaniu przez inne jednostki	Dane ewidencji księgowej	od 05.09.2016 r. do 15.01.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016 r.
6.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 05.09.2016 r. do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016 r.
7.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	od 05.09.2016 r. do 15.01.2017 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2016 r.
8.	Należności	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	od 05.09.2016 r. do 15.01.2017 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2016 r.
9.	Zobowiązania	Według ewidencji księgowej	31.12.2016 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2016 r.
10.	Druki ścisłego zarachowania i inne papiery wartościowe		31.12.2016 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016 r.
11.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	do 15.01.2017 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na 31.12.2016 r.
12.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	do 15.01.2017 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2016 r.
13.	Pozostałe środki trwałe	Według stanu ewidencji księgowej	od 05.09.2016 r. do 15.01.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016 r.