

Zarządzenie Nr OA.0050.93.2017
WÓJTA GMINY PŁUŻNICA
z dnia 31 października 2017 r.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) oraz instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji stanowiącej załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr OA.0050.11.2017 Wójta Gminy Płużnica z dnia 31.01.2017 r. w sprawie zmiany przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Gminie Płużnica oraz Urzędzie Gminy w Płużnicy zarządzam, co następuje:

§ 1. W okresie od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia do dnia 15 grudnia 2017 r. zostanie przeprowadzona okresowa inwentaryzacja składników majątkowych.

§ 2.1. Inwentaryzację należy przeprowadzić:

- w Urzędzie Gminy w Płużnicy,
- składniki mienia oddane w użytkowanie OSP (remizy)
- w budynkach komunalnych,
- w świetlicach wiejskich,
- Centrum Edukacji Ekologicznej, sali gimnastycznej, placów zabaw, wiat przystankowych oraz mienia zagospodarowanego przy jeziorach,
- składniki mienia oddane w użytkowanie SPZOZ w Płużnicy, Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Płużnicy,
- w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Płużnicy.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury wg stanu na dzień 31 października 2017 roku i objąć środki trwałe i pozostałe środki (uzupełnioną wyceną spisanych składników majątku, porównaniem wartości z danymi ksiąg rachunkowych, wyjaśnieniem i rozliczeniem różnic).

§ 3. Inwentaryzację przeprowadzą:

1. Komisja inwentaryzacyjna,
2. Zespoły spisowe,
3. Kontrolerzy spisowi
4. Zespół rozliczający.

§ 4. W skład Komisji inwentaryzacyjnej powołuję następujące osoby:

1. Magdalena Szczepanik - przewodniczący
2. Bogumiła Zużewicz - z-ca przewodniczącego
3. Hanna Świerczyńska - sekretarz
4. Karolina Piłat-Nosol - członek
5. Marlena Bartosik - członek
6. Mariusz Bartosik - członek
7. Agata Kowalik - członek
8. Wiesława Szpanowska - członek
9. Elżbieta Wiśniewska - członek
10. Beata Dudziak - członek
11. Marianna Zakrzewska - członek
12. Emil Łydziański - członek
13. Robert Żurawski - członek
14. Mariusz Papierkiewicz - członek
15. Marzena Machniak Papierkiewicz - członek
16. Barbara Grykier - członek

- 17. Tomasz Zygnarowski - członek
- 18. Karolina Zielińska - członek
- 19. Małgorzata Makuch - członek
- 20. Bożena Lewandowska - członek
- 21. Sylwia Różyńska - członek
- 22. Agnieszka Grodecka-Pawlikowska – członek

§ 5. Czynności spisowe wykonane zostaną przez zespoły w następującym składzie osobowym:

1. Zespół spisowy nr 1 (budynek Urzędu Gminy, materiały i zapasy):

- a) Karolina Piłat-Nosol - przewodnicząca
- b) Marlena Bartosik - członek
- c) Hanna Świerczyńska - członek

2. Zespół spisowy nr 2 (Ochotnicze Straże Pożarne i świetlice)

- a) Mariusz Bartosik - przewodniczący
- b) Agata Kowalik - członek
- c) Marianna Zakrzewska - członek
- d) Małgorzata Makuch - członek

3. Zespół spisowy nr 3 (Centrum Edukacji Ekologicznej, sala gimnastyczna)

- a) Beata Dudziak - przewodnicząca
- b) Karolina Zielińska - członek

4. Zespół spisowy nr 4 (hydroformie, oczyszczalnie, lokale mieszkalne, place zabaw, wiaty przystankowe oraz zagospodarowanie jezior)

- a) Robert Żurawski - przewodniczący
- b) Emil Łydziański - członek
- c) Mariusz Papierkiewicz - członek

5. Zespół spisowy nr 5 (Zespół Szkolno-Przedszkolny w Płużnicy)

- a) Sylwia Różyńska – Przewodniczący
- b) Agnieszka Grodecka-Pawlikowska – członek

§ 6. Wykazy gruntów, dróg oraz sieci wodociągowych i kanalizacyjnych do weryfikacji zgodności z zapisami w ewidencji księgowej przygotowują:

- a) Wiesława Szpanowska – grunty,
- b) Emil Łydziański – drogi,
- c) Robert Żurawski – sieć wodociągowa i kanalizacyjna.

§ 7. Do przeprowadzenia spisu z natury na dzień 31 grudnia 2017 r. wyznaczam następujące zespoły spisowe:

- 1. druków ścisłego zarachowania:
 - a) Marzena Machniak-Papierkiewicz,
 - b) Barbara Grykier.
- 2. materiałów i zapasów:
 - a) Tomasz Zygnarowski,
 - b) Bożena Lewandowska.

§ 8. Na dzień 31 grudnia 2017 r. należy przeprowadzić:

a) drogą weryfikacji prawidłowość stanów wynikających z zamknięcia ksiąg rachunkowych poprzez porównanie ich z odpowiednimi dokumentami. Weryfikację stanów ewidencyjnych

przeprowadzą pracownicy prowadzący konta analityczne. Wyniki weryfikacji ujmuje się w odpowiednich protokołach.

b) inwentaryzację w zakresie uzyskania od banków i kontrahentów pisemnego potwierdzenia sald przeprowadzą pracownicy komórki finansowej.

§ 9. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenia spisu z natury .

§10. Zespół rozliczeniowy :

1. Anna Dekowska - przewodnicząca
2. Wojciech Łeppek - członek
3. Urszula Fałęcikowska - członek

§ 11. 1. Arkusze spisowe wydane zostaną Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej. Arkusze spisowe wypełnia się w 2 egzemplarzach. Zespoły spisowe zakończą swoje czynności najpóźniej do dnia 15 grudnia 2017 roku przekazując stosowne dokumenty Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

2. Wykorzystane formularze spisowe Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej prześle w terminie do dnia 18 grudnia 2017 roku Przewodniczącemu Zespołu rozliczającego do opracowania różnic między danymi spisu i danymi ewidencji księgowej.

3. Zespół rozliczający opracuje wyniki spisu i przedstawi do dnia 31 grudnia 2017 roku Przewodniczącemu Komisji inwentaryzacyjnej zestawienie różnic inwentaryzacyjnych dla przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

4. Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej przedstawi do dnia 10 stycznia 2018 roku pisemne wnioski w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych oraz sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji , obejmujące w szczególności informacje o trudnościach napotykanych podczas spisu oraz ocenę wykonywania obowiązków przez osoby uczestniczące w spisie .

§ 12. Kierowników komórek organizacyjnych zobowiązuje do uporządkowania mienia będącego na wyposażeniu tych komórek w sposób umożliwiający płynne przeprowadzenie inwentaryzacji .

§ 13. 1. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

2. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych, powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminie do 31 stycznia 2018 r.

§ 14. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności, o których mowa w zarządzeniu, czynię osobiście odpowiedzialnym Przewodniczącemu Komisji, a w czasie jego nieobecności zastępcę. Ponadto każdy z członków Komisji ponosi pełną odpowiedzialność służbową za pracę w tej Komisji.


§ 15. Instrukcja w sprawie przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji stanowi Załącznik Nr 7 do Zarządzenia Wójta Gminy Nr 21 z dnia 30 czerwca 2008 roku w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Urzędu Gminy w Płużnicy.

§ 16. Przyjmuje się harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2017, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

8

§ 17. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT GMINY

mgr Marcin Skonieczka

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr OA.0050.93.2017
Wójta Gminy Płużnica
z dnia 31 października 2017 r.

HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI NA 2017 rok

CZYNNOŚĆ	ETAP INWENTARYZACJI	TERMIN OD.... DO.....	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
1. Przygotowanie składników majątkowych do spisu	Przygotowawczy	30.10.2017	Wójt
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów spisowych, przygotowanie i doręczenie zarządzeń, formularzy, materiałów koniecznych do spisu	Przygotowawczy	31.10.2017	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3. Spis z natury	Spisowy	01.11.2017 15.12.2017	Członkowie zespołów spisowych kontrolerzy
4. Kontrola prawidłowości spisów	Spisowy	01.12.2017 15.12.2017	Pracownicy księgowości
5. Wycena i ustalenie wartości spisywanych składników	Spisowy	18.12.2017 31.12.2017	Pracownik księgowości
6. Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic oraz postawienie wniosków co do sposobu ich rozliczenia	Rozliczeniowy	18.12.2017 31.12.2017	Pracownik księgowości
7. Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w przypadku uznania niedoborów za nie mieszczące się w granicach norm	Rozliczeniowy	02.01.2018 15.01.2018	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
8. Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w sprawie rozliczenia różnic pod względem formalnym i rachunkowym	Rozliczeniowy	02.01.2018 15.01.2018	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
9. Uzyskanie zatwierdzenia wniosków przez kierownika jednostki	Rozliczeniowy	02.01.2018 31.01.2018	Wójt
10. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia w księgach rachunkowych	Rozliczeniowy	31.01.2018	Pracownik księgowości
11. Ocena przydatności gospodarczej składników majątkowych objętych spisami oraz analiza przyczyn ewentualnych nieprawidłowości w gospodarce składnikami majątku stwierdzonych w czasie spisu	Rozliczeniowy	31.01.2018	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej

