

ZARZĄDZENIE Nr 120.30.2018
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MROCZA

z dnia 25 września 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w 2018 rok (inwentaryzacja pełna) oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych do jej przeprowadzenia

W celu realizacji obowiązku zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 i art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 395 z późn.zm.) oraz Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy przyjętej Zarządzeniem nr 120.27.2015 zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić pełną inwentaryzację składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy oraz w gminnych jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych, sołectwach w terminie od 10 października 2018 r. do 15 stycznia 2019 r. wg *Harmonogramu przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy* stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Ustala się następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w 2018 r.:

1) drogą spisu z natury:

- a) druki ścisłego zarachowania,
- b) środki trwałe (bez gruntów i praw), z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony,
- c) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) w jednostkach OSP, w sołectwach,
- d) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy,
- e) zapasy oleju opałowego i materiałów,
- f) depozyty,
- g) gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenie należytego wykonania umów.

2) drogą potwierdzenia sald:

- a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych w tym zgromadzone na lokatach,
- b) należności, w tym pożyczki (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych).

3) drogą weryfikacji – porównania danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza:

- a) środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony (bez gruntów i praw),
- b) środki trwałe (grunty) ujęte wyłącznie w ewidencji ilościowej,
- c) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej,
- d) grunty, prawa wieczystego użytkowania i prawa spółdzielcze,

- e) udziały w spółkach kapitałowych,
- f) należności i zobowiązania publicznoprawne,
- g) środki trwałe w budowie,
- h) wartości niematerialne i prawne,
- i) pozostałe należności i zobowiązania.

§ 3. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Stanisław Paradowski - Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
- 2) Anna Chmiel - Członek Komisji Inwentaryzacyjnej
- 3) Zygmunt Gliszczyński - Członek Komisji Inwentaryzacyjnej

2. Obowiązki Komisji Inwentaryzacyjnej określone zostały w Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 120.27.2015 Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza z dnia 30 listopada 2015 r.

§ 4. 1. Powołuję zespół spisowy Nr 1 w składzie:

- 1) Daniel Kończak - Przewodniczący Zespołu
- 2) Kinga Potoczna – członek
- 3) Katarzyna Kobyłecka – członek

2. Powołuję zespół spisowy Nr 2 w składzie:

- 1) Krzysztof Kalinowski - Przewodniczący Zespołu
- 2) Anita Zaborowska - członek
- 3) Paulina Kajzer – członek

3. Powołuję zespół spisowy Nr 3 w składzie:

- 1) Rafał Kowalkowski - Przewodniczący Zespołu
- 2) Iwona Skrzyńska Romanek - członek
- 3) Andrzej Śledzik – członek

4. Zadania dla Zespołów spisowych zostały określone w *Harmonogramie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy* stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowo-Budżetowym, w terminie do dnia 5 października 2018 r.

§ 6. Zobowiązuje się 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 Inwentaryzacyjnej;
- 3) przekazania w terminie do 25 stycznia 2019 r. kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo-Budżetowego w celu dokonania rozliczenia inwentaryzacji;
- 4) przekazania w terminie do dnia 10 lutego 2019 r. protokołu z przebiegu inwentaryzacji wraz z wnioskami.

§ 7. Do zadań Zespołu spisowego należy:

- 1) zapoznanie się z obowiązującą w Urzędzie Instrukcją Inwentaryzacyjną oraz udział w szkoleniu przedinwentaryzacyjnym;
- 2) pobranie arkuszy spisowych przed rozpoczęciem spisu;
- 3) pobranie od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczeń wstępnych i końcowych;
- 4) przeprowadzenie czynności inwentaryzacyjnych w określonym terminie;
- 5) ustalenie rzeczywistej ilości poszczególnych składników majątku poprzez ich przeliczenie, zważenie, zmierzenie oraz ujęcie ustalonej ilości w arkuszu spisu z natury;
- 6) terminowe przekazywanie Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych z inwentaryzacji oraz informacji o wszelkich stwierdzonych w toku spisu nieprawidłowościach.

§ 8. W terminie do 5 dni po zakończeniu spisu zespół spisowy składa Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej rozliczenie z przeprowadzonego spisu dla składników majątkowych wymienionych w § 1 tj. przedkłada prawidłowo wypełnione arkusze spisowe, rozlicza się z pobranych arkuszy spisowych oraz przedkłada sprawozdanie.

§ 9. Osoby powołane w skład zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mrocza

Leszek Klesński

Harmonogram przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych
w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy

Harmonogram inwentaryzacji			
Lp.	Nazwa pola spisowego	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego
1.	Urząd Miasta i Gminy: - środki trwałe (bez gruntów i praw), z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony	Spis z natury wg stanu na dzień 30.11.2018	Nr 2
2.	Urząd Miasta i Gminy: - pozostałe środki trwałe (wyposażenie), - zapasy oleju opałowego i materiałów	Spis z natury wg stanu na dzień 30.11.2018	Nr 3
3.	Ochotnicze Straże Pożarne - środki trwałe, - pozostałe środki trwałe (wyposażenie)	Spis z natury wg stanu na dzień 31.10.2018	Nr 3
4.	Sołectwa: - środki trwałe, - pozostałe środki trwałe (wyposażenie)	Spis z natury wg stanu na dzień 31.10.2018	Nr 2
5.	Urząd Miasta i Gminy: - druki ścisłego zarachowania	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2018	Nr 1
6.	Urząd Miasta i Gminy: - depozyty, - gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenie należytego wykonania umów	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2018 Protokół	Nr 1
7.	Składniki majątku gminy: - środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych w tym zgromadzone na lokatach, - należności, w tym pożyczki, kredyty (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych).	W drodze uzyskania potwierdzenia sald na dzień 31.12.2018	Nr 1
8.	Składniki majątku gminy: - wartości niematerialne i prawne, - udziały w spółkach kapitałowych.	W drodze weryfikacji – porównania danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza wg stanu na dzień 31.12.2018	Nr 3
9.	Składniki majątku gminy: - środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony (bez gruntów i praw), - środki trwałe (grunty) ujęte wyłącznie w ewidencji ilościowej, - grunty, prawa wieczystego użytkowania i prawa spółdzielcze	W drodze weryfikacji – porównania danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza wg stanu na dzień 30.11.2018	Nr 1
10.	Składniki majątku gminy: - należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej, - należności i zobowiązania publicznoprawne, - środki trwałe w budowie, - pozostałe należności i zobowiązania.	W drodze weryfikacji – porównania danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza wg stanu na dzień 31.12.2018	Nr 1