

Zarządzenie Nr 128a/17
Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 17 listopada 2017r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Urzędzie Gminy Kwidzyn

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r. poz. 1047¹),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie w Urzędzie Gminy Kwidzyn według stanu na ostatni dzień roku obrotowego 2017 inwentaryzacji następujących aktywów i pasywów:

- 1) drogą spisu z natury:
 - a) druki ścisłego zarachowania i papiery wartościowe,
 - b) paliwo w eksploatowanych samochodach i pojazdach jednostki,
 - c) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek,
 - d) środki trwałe (z wyjątkiem środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony) – znajdujących się na terenie niestrzeżonym.

- 2) w drodze potwierdzenia sald (poprzez uzyskanie od banków i kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego stanu w księgach rachunkowych):
 - a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - b) kredyty bankowe, pożyczki i obligacje,
 - c) należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności wątpliwych i spornych, należności od pracowników, należności uregulowanych do dnia sporządzenia bilansu, oraz należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, drobnych należności i zobowiązań, w przypadku których koszty uzgodnienia przekraczałyby związane z tym korzyści (są one inwentaryzowane metodą weryfikacji sald)),
 - d) własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom (w postaci obcego arkusza spisowego),
 - e) posiadane udziały w spółkach,

- 3) drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników:
 - a) grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntu,
 - b) drogi,
 - c) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (obiekty inżynierii lądowej i wodnej),
 - d) wartości niematerialne i prawne,

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz.U. z 2016 r., poz. 2255; Dz.U. z 2017 r., poz. 61; Dz.U. z 2017 r., poz. 245; Dz.U. z 2017 r., poz. 791; Dz.U. z 2017 r., poz. 1089

- e) środki trwałe w budowie,
- f) pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowej pozabilansowej,
- g) należności i zobowiązania sporne, wątpliwe, wobec pracowników, wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publiczno-prawnych oraz wobec kontrahentów od których nie otrzymano potwierdzenia salda,
- h) pozostałe niewymienione aktywa i pasywa, w tym kapitały i fundusze.

§ 2.

1. Do przeprowadzenia spisu z natury, o którym mowa w § 1 pkt. 1 powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Iwona Krakowiak – przewodnicząca,
- 2) Jacek Findling – członek.

Druki ścisłego zarachowania, papiery wartościowe oraz paliwo spisuje się według stanu na dzień 29 grudnia 2017r. (z powodu, że ostatni dzień roku jest dniem wolnym od pracy).

Składniki obce ujmuje się na oddzielnych arkuszach spisowych i kopie tych arkuszy należy wysłać do jednostki będącej ich właścicielem.

2. Inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald aktywów o którym mowa w § 1 pkt 2 przeprowadzają pracownicy referatu finansowego odpowiednio do powierzonego danemu pracownikowi zakresu czynności.

3. Weryfikacji stanów określonych w § 1 pkt 3 dokonują pracownicy referatu finansowego w uzgodnieniu z pracownikiem merytorycznym odpowiednio do powierzonego mu zakresu czynności.

§ 3.

- 1. Inwentaryzację należy zakończyć nie później niż do dnia 15 stycznia 2018r.
- 2. Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek, znajdujące się w użytkowaniu Urzędu Gminy, należy zinwentaryzować w terminach określonych w zawartych umowach.
- 3. Wyceny oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych rzeczowych składników majątkowych objętych inwentaryzacją należy dokonać w terminie do 31 stycznia 2018 roku.
- 4. Przeprowadzenie inwentaryzacji należy udokumentować protokółami podpisanymi przez osoby odpowiedzialne oraz zespół spisowy.
- 5. Arkusze spisowe przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej pobierze od pracownika prowadzącego ewidencję druków ścisłego zarachowania.

§ 4.

Pracownicy uczestniczący w inwentaryzacji rocznej odpowiadają za właściwe, dokładne i rzetelne wypełnienie nałożonych obowiązków i przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



WOJCIŁ
Ewa Nowogrodzka

SEKRETARZ GMINY

Anna Mielniczek