

Zarządzenie Nr 108/2016

Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego

Z dnia 15 listopada 2016r.

SK.0050.108.2016.JK

W sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 28 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016r. poz.1047), stosownie do postanowień Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 42/2012 Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego z dnia 10 sierpnia 2012r., zarządza się:

§1.

Przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów wg danych na 31.12.2016r.

§2.

1. Inwentaryzacja roczna metodą spisu z natury obejmuje następujące składniki:
 - 1) Zapas materiałów w pomieszczeniach gospodarczych,
 - 2) Środki pieniężne w kasie, akcje, obligacje i inne papiery wartościowe o postaci materialnej,
 - 3) Druki ścisłego zarachowania,
 - 4) Materiały samorządów wsi,
 - 5) Składniki aktywów znajdujące się w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim, będące własnością innych jednostek.
2. Inwentaryzacja roczna metodą weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów i weryfikacji pełnej wartości obejmuje:
 - 1) Grunty
 - 2) Środki trwałe w budowie
 - 3) Środki trwałe trudno dostępne oglądowi,
 - 4) Należności (w tym w tym sporne i wątpliwe) i zobowiązania,
 - 5) Rozrachunki z pracownikami,
 - 6) Rozrachunki publiczno-prawne,
 - 7) Wartości niematerialne i prawne
 - 8) Środki pieniężne w drodze,
 - 9) Fundusze własne i fundusze specjalne,
 - 10) Przychody przyszłych okresów,
 - 11) Należności od osób nie prowadzących ksiąg rozrachunkowych,
 - 12) Pozostałe aktywa i pasywa nie objęte spisem z natury i potwierdzeniem sald.

3. Inwentaryzacja roczna metodą potwierdzania sald obejmuje:
 - 1) Środki pieniężne na rachunkach bankowych, kredyty, pożyczki, obligacje w postaci zdematerializowanej, należności (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych),
 - 2) Własności majątkowe powierzone innym kontrahentom,
 - 3) Długoterminowe aktywa finansowe (np. udziały).

§3.

Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Iwona Prokop-Przewodnicząca,
2. Andżelika Surman- Zastępca Przewodniczącego.

§4.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespoły spisowe:

1. Zespół nr 1., w skład którego wchodzi:
 - 1) Tomasz Bańbura- Przewodniczący,
 - 2) Konrad Dobrzański- Członek.

Zespół nr 1. przeprowadzi inwentaryzację metodą spisu z natury: zapasów materiałów w pomieszczeniach gospodarczych Urzędu Miejskiego, składników aktywów znajdujących się w Urzędzie Miejskim, będących własnością innych jednostek.

Inwentaryzację należy przeprowadzić do 15 stycznia 2017 r.

2. Zespół nr 2., w skład którego wchodzi:
 - 1) Wanda Kwas- Przewodnicząca,
 - 2) Patrycja Koszela- Członek.

Zespół nr 2. przeprowadzi inwentaryzację metodą spisu z natury: środków pieniężnych kasie, akcji, obligacji innych papierów wartościowych postaci materialnej, druków ścisłego zarachowania, materiałów samorządów wsi, materiałów na budowach, pozostałych materiałów.

Inwentaryzację należy przeprowadzić do 15 stycznia 2017 r.

3. Zespół nr 3., w skład którego wchodzi:
 - 1) Irena Starek- Przewodnicząca,
 - 2) Emilia Babiak- Członek.

Zespół nr 3. przeprowadzi inwentaryzację metodą potwierdzenia sald: środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów, pożyczek, obligacji w postaci zdematerializowanej, należności (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych), długoterminowych aktywów finansowych (udziałów), własności majątkowych powierzonych innym kontrahentom.

Inwentaryzację należy przeprowadzić do 30 stycznia 2017 r.

4. Zespół nr 4., w skład którego wchodzi:
 - 1) Daria Droszczak- Przewodnicząca,
 - 2) Dorota Michalska- Członek.

Zespół numer 4. przeprowadzi inwentaryzację metodą weryfikacji: należności (w tym w tym spornych i wątpliwych) i zobowiązań, rozrachunków z pracownikami, rozrachunków publiczno-prawnych, wartości niematerialnych i prawnych, środków pieniężnych w drodze, funduszy własnych i funduszy specjalnych, przychodów przyszłych okresów, należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, pozostałych aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury i potwierdzeniem sald.

Inwentaryzację należy przeprowadzić do 15 lutego 2017 r.

5. Zespół nr 5., w skład którego wchodzi:
 - 1) Milena Karczewska-przewodnicząca,
 - 2) Bartosz Taryma- Członek.

Zespół nr 5. przeprowadzi inwentaryzację metodą weryfikacji: środków trwałych w budowie, środków trwałych trudno dostępnych oglądowi.

6. Zespół nr 6., w którego skład wchodzi:
 - 1) Iwona Wantuch- Przewodnicząca,
 - 2) Henryk Kuczak- Zastępca Przewodniczącego,
 - 3) Mieczysław Lis- Członek.

Zespół nr 6. przeprowadzi inwentaryzację metodą weryfikacji: gruntów.

Inwentaryzację należy przeprowadzić do 30 stycznia 2017r.

§5.

1. Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.
2. Arkusze z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przekazać Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej niezwłocznie po zakończeniu czynności spisowych, nie później jednak niż w terminie trzech dni od jej zakończenia.

§6.

Arkusze spisowe ponumerowane wydaje się za pokwitowaniem przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej, który po zakończeniu prac zespołów spisowych zwraca do kasy niewykorzystane egzemplarze.

§7.

Arkusze spisowe wypełnia się w dwóch egzemplarzach.

§8.

Składniki majątków niepełnowartościowe należy wpisać na oddzielnych arkuszach.

§9.

1. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji zespoły spisowe i członkowie komisji inwentaryzacyjnej zobowiązani są do uczestnictwa w szkoleniu, które zostanie przeprowadzone przez Skarbnika Gminy.
2. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej składa niezwłocznie Skarbnikowi sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji, najpóźniej do 18 lutego 2017 r.
3. Sprawy związane z przeprowadzeniem inwentaryzacji wymagające uzyskania opinii, wyjaśnienia lub stanowiska, należy niezwłocznie zgłaszać Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej lub Skarbnikowi.

§10.

W czasie przeprowadzenia inwentaryzacji- spisu z natury- pracownikom materialnie odpowiedzialnym, członkom komisji i zespołów spisowych będą udzielane urlopy i zwolnienia tylko w ramach zatwierdzonego planu urlopów na rok 2016 oraz w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§11.

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg inwentaryzacji odpowiedzialna jest przewodnicząca komisji inwentaryzacyjnej.

§12.

Integralną część zarządzenia stanowi instrukcja przeprowadzenia inwentaryzacji.

§13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego

/-/mgr Paweł Mierziak