

ZARZĄDZENIE NR 136/2018
BURMISTRZA NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO

z dnia 7 grudnia 2018 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim
w Nowogrodzie Bobrzańskim**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2018 poz. 395) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (Dz.U. 2018 poz. 994), stosownie do postanowień Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 42/2012 Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego z dnia 10 sierpnia 2012 r. zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów wg danych i stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim:

- 1) drogą spisu z natury:
 - a) druki ścisłego zarachowania;
 - b) środki pieniężne w kasie, akcje, obligacje i pozostałe papiery wartościowe w postaci materialnej;
 - c) składniki aktywów znajdujących się w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim będące własnością innych jednostek;
- 2) metodą weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów i weryfikacji pełnej wartości obejmuje:
 - a) grunty
 - b) środki trwałe w budowie
 - c) środki trwałe trudnodostępne oglądowi
 - d) należności (w tym sporne i wątpliwe) i zobowiązania
 - e) rozrachunki z pracownikami,
 - f) rozrachunki publiczno – prawne,
 - g) wartości niematerialne i prawne
 - h) środki pieniężne w drodze
 - i) fundusze własne i fundusze specjalne,
 - j) przychody przyszłych okresów,
 - k) należności osób nie prowadzących ksiąg rozrachunkowych
 - l) pozostałe aktywa i pasywa nie objęte spisem z natury i potwierdzeniem sald;
- 3) Metodą potwierdzenia sald:
 - a) środki pieniężne na rachunkach bankowych, kredyty, pożyczki, obligacje w postaci dematerializowanej, należności za wyjątkiem spornych i wątpliwych,
 - b) własności majątkowe powierzone innym kontrahentom,
 - c) długoterminowe aktywa finansowe.

§ 2. 1. Powołuje się Komisje inwentaryzacyjną w składzie :

- Roman Andzel - Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej;
- Andżelika Surman - Zastępca Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej;
- Małgorzata Marcichowska - członek komisji Inwentaryzacyjnej.

2. Do zadań komisji inwentaryzacyjnej należy zorganizowanie i przeprowadzenie inwentaryzacji zapasów drogą spisu z natury, wyjaśnienie powstania ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych oraz przedłożenie kierownikowi jednostki propozycji co do sposobu ich rozliczenia.

3. Do zadań Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej należy zapewnienie nadzoru nad poprawnym przebiegiem spisu i terminową realizacją.

§ 3. Powołuje się zespoły spisowe celem przeprowadzenia inwentaryzacji w 2019 r. oraz ustala się przypisane im pola spisowe i zakresy prac:

1) Zespół nr I

- Edyta Liberda-Droszczak - Przewodniczący zespołu;
- Konrad Dobrzański - członek zespołu
- Mariusz Fabisiak - członek zespołu.

Zadaniem zespołu jest przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury: paliwa zakupionego na potrzeby użytkowania samochodów służbowych, składników aktywów znajdujących się w Urzędzie Miejskim będących własnością innych jednostek. Inwentaryzacje należy przeprowadzić do dnia 31.12.2018 i rozliczyć do 15.01.2019r.;

2) Zespół II

- Wanda Kwas - Przewodniczący zespołu;
- Danuta Frączak- członek zespołu
- Ewelina Sawicka - członek zespołu.

Zadaniem zespołu jest przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury na ostatni dzień roku obrotowego tj. na 31.12.2018r. środków pieniężnych w kasie (krajowe środki płatnicze, waluty obce, dewizy – wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papierów wartościowych w postaci materialnej, druków ścisłego zarachowania. Inwentaryzacje należy rozliczyć do 15.01.2019r.;

3) Zespół III

- Irena Starek -Przewodniczący zespołu;
- Daria Droszczak - członek zespołu
- Klaudia Kwolek - członek zespołu.

Zadaniem zespołu jest przeprowadzenie inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald na dzień 31.12.2018 r. w drodze otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu:

- a) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki , w ty papiery wartościowe w formie zdematerializowanej;
- b) należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy ustawy o zobowiązaniach podatkowych, oraz należności wątpliwych, spornych, a w bankach należności zagrożonych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych);
- c) zobowiązań (z wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych);
- d) pożyczek i kredytów;
- f) własnych składników majątkowe powierzone kontrahentom (np.: na obcym składzie);
- g) inne aktywa i pasywa, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury nie było możliwe; Inwentaryzacje należy rozliczyć do 15.01.2019 r.;

4) Zespół nr IV

- Anna Anacka -Przewodniczący zespołu;
- Marta Jarosiewicz - członek zespołu
- Monika Surynt - członek zespołu.

Zadaniem zespołu jest przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji na dzień 31.12.2018 r. w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości: gruntów, prawa wieczystego użytkowania gruntów; Inwentaryzację należy rozliczyć do 15.01.2019 r.

5) Zespół V

- Mieczysław Lis - Przewodniczący zespołu;
- Aleksandra Zgobik - członek zespołu
- Józef Cichowicz - członek zespołu.

Zadaniem zespołu jest przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 31.12.2018 r. w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony (np.: instalacje budowlne podziemne), środków trwałych w budowie, Inwentaryzację należy rozliczyć do 15.01.2019 r.

6) Zespół spisowy nr VI

- Dorota Michalska - Przewodniczący zespołu;
- Justyna Dawidzka - członek zespołu
- Marta Karczewska - członek zespołu.

Zadaniem zespołu jest przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 31.12.2018 r. w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości:

- a) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej;
- b) w bankach należności zagrożone;
- c) należności i zobowiązania osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
- d) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych;
- e) wartości niematerialne i prawne;
- f) rozliczenie międzyokresowe czynne i bierne;
- g) przychody przyszłych okresów;
- h) kapitały (fundusze) własne (podstawowe, zapasowe, rezerwowe i pozostałe);
- i) fundusze specjalne;
- j) rezerwy;
- k) pozostałe aktywa i pasywa;
- l) aktywa, których nie zinwentaryzowano na koniec roku obrotowego ze względu na wymóg inwentaryzowania ich w drodze spisu z natury co kilka lat;
- m) aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych (np.: zobowiązania warunkowe), pozostałych aktywów i pasywów niewymienionych w Zarządzeniu a dla których prowadzone są księgi rachunkowe, Inwentaryzację należy przeprowadzić na dzień 31.12.2018 r. i jej wyniki przedłożyć do dnia 15.01.2019r.

§ 4. 1. Osoby powołane na członków zespołów ponoszą pełną odpowiedzialności za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2018r.

3. Terminy wskazane w niniejszym zarządzeniu są nieprzekraczalne i nie podlegają zmianie.

4. 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.

§ 5. Arkusze spisowe ponumerowane wydaje się za pokwitowaniem Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej, która po zakończeniu prac zespołów zwraca do kasy niewykorzystane egzemplarze.

§ 6. Arkusze spisowe wypełnia się w dwóch egzemplarzach.

§ 7. 1. Składniki majątków niepełnowartościowych należy wpisać na oddzielnych arkuszach.

2. Protokoły z przeprowadzonej inwentaryzacji przedłożyć należy w terminie do 15.01.2019 r.

§ 8. 1. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji zespoły i członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązani są do uczestnictwa w szkoleniu, które zostanie przeprowadzone przez Skarbnika Gminy.

2. Skarbnik wyznaczy pracownika odpowiedzialnego za pisemne powiadomienie jednostek, które są właścicielami lub administratorami aktywów przekazanych przez Gminę, o terminie przeprowadzenia inwentaryzacji.

3. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej składa niezwłocznie Skarbnikowi sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji, w terminie do 25.01.2019 r.

4. Sprawy związane z przeprowadzeniem inwentaryzacji wymagające uzyskania opinii, wyjaśnienia lub stanowiska, należy niezwłocznie zgłaszać Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej lub Skarbnikowi.

§ 9. W czasie przeprowadzenia inwentaryzacji pracownikom materialnie odpowiedzialnym, członkom komisji i zespołów spisowych będą udzielane urlopy i zwolnienia tylko w ramach zatwierdzonego planu urlopów na rok 2018 oraz w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 10. Integralna część zarządzenia stanowi instrukcja przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

GMINA NOWOGRÓD BOBRZAŃSKI
ul. Słowackiego 11
66-010 Nowogród Bobrzański
NIP 929-10-04-928
Regon 970770758

BURMISTRZ

mgr Paweł Mierzwiaik