

Zarządzenie Nr 0050.104.2015
Wójta Gminy Płońnica
z dnia 03 grudnia 2015 roku

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników majątku.

Na podstawie art.4 ust.5 i art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz.330 z późn. zm.¹), art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2015 r. poz.1515) zarządzam, co następuje:

§ 1

Niniejsze Zarządzenie dotyczy przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów Urzędu Gminy w Płońnicy według stanu na dzień 31.12.2015 roku.

§ 2

Spisem z natury należy objąć środki pieniężne w gotówce znajdujące się w jednostce (kasa), papiery wartościowe (m.in. czeki), druki ścisłego zarachowania, składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek, powierzonych do używania dla Urzędu Gminy, zapasy materiałów i towarów zaliczanych do kosztów po ich zakupie.

§ 3

1. Określa się terminy:
 - 1) rozpoczęcie inwentaryzacji na dzień 15.12.2015 roku,
 - 2) zakończenie inwentaryzacji na dzień 15.01.2016 roku.
2. Spis z natury: środków pieniężnych w gotówce znajdujących się w jednostce (kasa), papierów wartościowych, druków ścisłego zarachowania oraz zapasów materiałów i towarów zaliczanych do kosztów po ich zakupie, należy przeprowadzić w dniu 31 grudnia 2015 roku.

§ 4

1. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam Komisję Inwentaryzacyjną, będącą jednocześnie Zespołem Spisowym, która przeprowadzi spis z natury w następującym składzie:
 - 1) Katarzyna Zakrzewska - przewodniczący;
 - 2) Jolanta Gutowska – członek;
 - 3) Kamil Sosiński – członek.
2. Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwie oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 5

Inwentaryzację składników majątku w drodze spisu z natury wymienionych w § 2 należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2015 roku.

§ 6

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej od pracownika prowadzącego ewidencję druków ścisłego zarachowania.

§ 7

1. Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald należy objąć składniki majątku, stosownie wymienione w obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej:

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej wyżej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013r. poz.613, z 2014r. poz.768, 1100; Dz. U. z 2015r., poz.4, poz.1166 i poz.1333)

- 1) należności (za wyjątkiem publicznoprawnych, należności wątpliwych lub spornych, należności od pracowników oraz wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych),
 - 2) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów bankowych i pożyczek,
 - 3) własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom (w postaci obcego arkusza spisowego).
2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald oraz porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i ich weryfikacji stosuje się zasady ww. instrukcji.

§ 8

Inwentaryzacji składników majątku w drodze potwierdzania sald oraz weryfikacji stanów dokonają pracownicy referatu finansowego odpowiednio do powierzonego danemu pracownikowi zakresu czynności w uzgodnieniu z pracownikami merytorycznymi.

§ 9

Wyceny majątku dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe, bądź pracownik odpowiednio do powierzonego zakresu czynności.

§ 10

Wyniki inwentaryzacji podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego, na który była dokonywana inwentaryzacja.

§ 11

Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, który przy współudziale osoby prowadzącej księgi inwentarzowe zobowiązany jest do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników do dnia 20.01.2016r.

§ 12

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY PŁOŚNICA

mgr Krzysztof Groblewski