

Zarządzenie NR S.0050.96.2016
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 14 grudnia 2016 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie za rok 2016

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) art. 4, art. 5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) oraz ust. 2 dział IV instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 18/2010 Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie ustalenia dokumentacji polityki rachunkowości, zarządzam co następuje:

§1. Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok 2016 przeprowadza się w okresie do 16 stycznia 2017 r. według następującego planu:

- 1) drogą spisu z natury:
 - a) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu – według stanu na dzień 31 grudnia 2016 r.
 - b) materiały w magazynach Urzędu, w tym także paliwo w bakach samochodów i pojazdów - według stanu na dzień 31 grudnia 2016 r.
 - c) środków trwałych na dzień 31 grudnia 2016 r.
 - d) druków ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31 grudnia 2016 r.
- 2) drogą uzyskania potwierdzenia salda:
 - a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych i pożyczek (w tym udziałów w spółkach) - według stanu na dzień 31 grudnia 2016 r.
 - b) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom - według stanu na dzień 31 grudnia 2016 r.
- 3) w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacji sald)
 - a) należności spornych i wątpliwych,
 - b) rozrachunków z pracownikami,
 - c) rozrachunków publicznoprawnych,
 - d) i innych nie wymienionych wyżej aktywów i pasywów w tym:
 - grunty,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - środki trwałe w budowie,

według stanu na dzień 31 grudnia 2016 r.

§2. Do zadań określonych w § 1 zostaną powołane Zespoły Spisowe przy Komisji Inwentaryzacyjnej, terminie 3 dni od wejścia w życie niniejszego Zarządzenia.

§3. Zobowiązuję Skarbnika oraz Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków Zespołów Spisowych.

§ 4. 1. Zespoły Spisowe sporządzają sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji w terminie 7 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji określonego pola spisowego.

2. Komisja inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do 28 lutego 2017 r.

§ 5. Zobowiązuje pracowników Referatu Finansowo – Księgowego do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych składników oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 6. Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy do dnia 10 marca 2017 r.

§7. Zobowiązuje się Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rozrachunkowych 2016 roku.

§8. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
