

Zarządzenie Nr S.0050.101.2017
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 18 grudnia 2017 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie za rok 2017

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) art. 4, art. 5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342), art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) 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 2017 przeprowadza się w okresie do 15 stycznia 2018 r. według następującego planu:

1) drogą spisu z natury:

- a) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu – według stanu na dzień 31 grudnia 2017 r.
- b) materiałów w magazynach Urzędu, w tym także paliwo w bakach samochodów i pojazdów - według stanu na dzień 31 grudnia 2017 r.
- c) środków trwałych na dzień 31 grudnia 2017 r.
- d) druków ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31 grudnia 2017 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 2017 r.
- b) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom - według stanu na dzień 31 grudnia 2017 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 aktów i pasywów w tym:
 - grunty,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - środki trwałe w budowie,

według stanu na dzień 31 grudnia 2017 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 Przewodniczącego 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 2018 r.

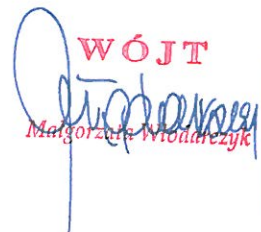
§ 5. Zobowiązuje pracowników Referatu Finansowo – Księgowego do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych składników oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 6. Zobowiązuję Przewodniczącego 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 2018 r.

§7. Zobowiązuje się Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rozrachunkowych 2017 roku.

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

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Małgorzata Włodarczyk