

**ZARZĄDZENIE Nr 95/16**  
**Wójta Gminy Działdowo**

**z dnia 10 października 2016 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 22 czerwca 2016r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016r. poz. 1047) zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych Gminy Działdowo. Powołuję komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Małachowski Grzegorz- przewodniczący
- 2) Deptuła Anna - członek
- 3) Nazarewicz Marta - członek

2. W terminie od dnia 10 października 2016r. do 31 grudnia 2016r. wg. harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia. Inwentaryzacja przeprowadzona metodą weryfikacji sald i potwierdzenia sald w terminie do 15.01.2017r.

**§ 2. 1.** Powołuje się zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w:

- 1) środki trwałe i pozostałe środki trwałe w remizach strażackich
  - a) Krajewski Marcin - przewodniczący
  - b) Dolińska Danuta - członek
  - c) Derbin Andrzej - członek
- 2) Gmina środki trwałe
  - a) Matuszewski Jerzy - przewodniczący
  - b) Kordalska Ewa - członek
  - c) Baranowski Mirosław - członek
- 3) pozostałe środki trwałe w użytkowaniu UG (ilościowo-wartościową i ilościową)
  - a) Cieśniewski Wiesław - przewodniczący
  - b) Zdunkiewicz Anna - członek
  - c) Broniszewska Dorota - członek
- 4) Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu - sprzęt informatyczny
  - a) Stenkel Marcin - przewodniczący
  - b) Świniarska Krystyna - członek
  - c) Cendrowska Anna- członek
- 5) pozostałe środki trwałe - fundusz sołecki
  - a) Dudzińska Ewa- przewodnicząca
  - b) Grajewska Magdalena - członek
  - c) Margalski Mariusz - członek
- 6) UG środki pieniężne, należności i zobowiązania, środki trwałe w budowie, druki ścisłego zarachowania, wartości niematerialne i prawne, papiery wartościowe (akcje)
  - a) Markowska Wioleta - przewodniczący
  - b) Karabasz Barbara - członek

- c) Jankowska Wiesława - członek
- d) Cendrowska Anna- członek
- e) Margalski Mariusz - członek
- 7) Paliwo w pojazdach oraz zbiornikach
  - a) Cieśniewski Wiesław - przewodniczący
  - b) Krajewski Marcin - członek
  - c) Trąbińska Katarzyna - członek

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metoda spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2016r.

**§ 3.** Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1 ) środki trwałe,
- 2 ) środki trwałe w użytkowaniu,
- 3 ) środki pieniężne,
- 4 ) należności i zobowiązania,
- 5 ) środki trwałe w budowie,
- 6 ) druki ścisłego zarachowania,
- 7) paliwa w pojazdach oraz w zbiornikach,
- 8) wartości niematerialne i prawne,
- 9) papiery wartościowe (akcje ),
- 10) pozostałe aktywa i pasywa.

**§ 4. 1.** Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 i 6 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy ;pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 7 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury.

6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 8 i 9 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

**§ 5.** Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowo-księgowym w terminie do dnia 10.10.2016r.

**§ 6.** Zobowiązuję komisję do :

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 9. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia

.....

.....

.....

.....

( data i podpis komisji )

( pieczęć imienne i podpis kierownika jednostki )

Otrzymuję do wiadomości

Główny księgowy

**Harmonogram inwentaryzacji na 2016 rok**

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej referatu	Od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.
3.	Środki trwale i środki trwale w używaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 10.10.2016r. do 31.12.2016r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016r.
4.	Środki trwale w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2016r.
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem Należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 10.10.2016r. do 15.01.2017r.	Pismenne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2016r.
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.2016r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2016r.
9.	Druki ścisłego zarachowania, czekii obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa	31.12.2016r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016r.
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 10.10.2016r. do 15.01.2017r.	Pismenne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2016r.
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 10.10.2016r. do 15.01.2017r.	Pismenne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2016r.
12.	Fundusze własne ( ZFŚŚ )	Według stanu ewidencji księgowej	Od 01.12.2016r. do 15.01.2017r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016r.
13.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	wszystkie	Od 10.10.2016r. do 31.12.2016r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016r.