

W sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Gminy Drawno.

Stosownie do uregulowań instrukcji inwentaryzacyjnej z dnia 30 listopada 2016 roku oraz ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395, ze zm.) zarządzam:

§ 1. Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji w formie spisu z natury składników majątkowych Gminy Drawno w terminie od 10.10.2018 r. do 15.01.2018 r. wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. za wyjątkiem spisu z natury druków ścisłego zarachowania, gdzie spisu należy dokonać na ostatni dzień roboczy miesiąca grudnia. Rozliczenie inwentaryzacji nastąpi do dnia 15.01.2018 r.

§ 2. Powołuję do składu Komisji Inwentaryzacyjnej osoby wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Powołuje zespoły spisowe zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do pobrania od osób materialnie odpowiedzialnych „Oświadczeń” w sprawie kompletności ujęcia oraz odpowiedniego przygotowania do spisu inwentaryzowanych składników zgodnie z załącznikiem Nr 3.

§ 5. Terminarz poszczególnych czynności inwentaryzacyjnych (etapów inwentaryzacyjnych) określa harmonogram podany w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia

§ 6. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnika do przeprowadzenia szkolenia członków Komisji i Zespołów spisowych, pracowników księgowości, a także osób materialnie odpowiedzialnych w zakresie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 7. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- 1) sprawdzenia oznaczenia środków trwałych,
- 2) wstępnej oceny przydatności,
- 3) uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienie jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej i innych urządzeniach ewidencyjnych.

§ 8. Zawiesza się nieobecności wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne.

§ 9. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 10. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 11. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.

§ 12. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych w drodze spisu z natury odpowiedzialny jest przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej.

§ 13. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Księgowemu.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

BURMISTRZ DRAWNA
Andrzej Chmielewski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 65/2018 z dnia
10.10.2018 r.

Skład Komisji Inwentaryzacyjnej:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Ewelina Wiśniowska	Inspektor	Przewodniczący
2.	Jan Matujzo	Inspektor	Sekretarz
3.	Krzysztof Lewandowski	Podinspektor	Członek
4.	Irmína Jasińska-Szymkowiak	Podinspektor	Członek

§ 1. Powołuje się zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu z natury:

do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych Urzędu Miejskiego w Drawnie, Gminnego Centrum Informacji Turystycznej oraz OSP w Drawnie OSP w Barnimiu OSP w Brzezinach, magazyn OC oraz składników rzeczowych majątku trwałego w użytkowaniu sołtysów oraz świetlic wiejskich.

I. Zespół spisowy nr1 w składzie:

1. Irmina Jasińska-Szymkowiak - Przewodnicząca
2. Krzysztof Barski - członek
3. Marta Górską - członek

II. Zespół spisowy nr 2 w składzie :

przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych dzierżawionych obcym, środki trwałe użytkowane na podstawie odrębnych umów, spisu z natury stanu ewidencji gruntów stanowiących mienie komunalne z zakresu sportu, środków trwałych w eksploatacji, niskocennych składników rzeczowych majątku trwałego w użytkowania obiektów Kortu Tenisowego oraz obiektu „Orlik”, studnie publiczne, sieci wodociągowe i kanalizacyjne nie przekazane spółce; inwentaryzacji w drodze porównania (weryfikacji) stanu ewidencji gruntów,(grunty, prawo wieczystego użytkowania, lokale mieszkalne i użytkowe), środków trwałych trudno dostępnych oglądowi, inwestycji rozpoczętych, ulic, oświetlenia ulicznego, placów zabaw, wartości niematerialne i prawne.

1. Grzegorz Wiśniowski – Przewodniczący
2. Iwona Ignatowicz – członek
3. Krzysztof Lewandowski – członek
4. Jan Matujzo – członek

Dokona spisu z natury, druków ścisłego zarachowania

III. Zespół spisowy nr 3 w składzie :

1. Dorota Maciejewska – przewodnicząca
2. Danuta Gonkiewicz – członek

§ 2. Pracownicy referatu, prowadzący ewidencję analityczną należności i zobowiązań przeprowadzą inwentaryzację należności i zobowiązań drogą uzyskania od kontrahentów pisemnego potwierdzenia stanu sald oraz potwierdzenia pisemnego sald środków pieniężnych na rachunkach bankowych, sald kredytów i pożyczek, oraz inwentaryzację w drodze porównania stanu ewidencyjnego należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań publiczno-prawnych, należności i zobowiązań wobec pracowników, zobowiązań wszelkiego rodzaju, fundusze jednostki, środków pieniężnych w drodze, należności długoterminowych, udziałów w obcych podmiotach gospodarczych - załącznik nr 5.

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej przed inwentaryzacją

Ja, niżej podpisany(a) jako osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone składniki majątkowe w

.....
(nazwa i adres placówki, numer pokoju)

należące do
(wymienić właściciela)

oświadczam co następuje:

1. Wszystkie dowody rachunkowe przychodowe i rozchodowe, zostały wystawione i przekazane do księgowości jednostki według stanu na dzień, natomiast dowody bieżące do czasu rozpoczęcia spisu, tj. do dnia przekazałem(am) Przewodniczącemu komisji wentaryzacyjnej.
2. Żadnych innych dowodów przychodowych i rozchodowych oraz innych, mogących mieć wpływ na wyliczenia i wynik inwentaryzacji nie posiadam.
3. Wszystkie składniki majątkowe w tej placówce należą do firmy z wyjątkiem:

.....
które są własnością

4. Stan zabezpieczenia powierzonego majątku jest

.....
(dokonać oceny)

mam zastrzeżenia do

.....
(wymienić zastrzeżenia)

W okresie między inwentaryzacyjnym wystąpiły (nie wystąpiły) zdarzenia i okoliczności mające wpływ na wynik obecnej inwentaryzacji i wyliczenia. Należą do nich w szczególności:

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby materialnej odpowiedzialnej)

Sporządzono w 2-ch egz.

1.

2.

.....
Data i podpis przyjmującego oświadczenie

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2018

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin Od 10.10.2018 r. do 15.01.2019 r.	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Przygotowawczy	10.10.2018 r.	Burmistrz Drawna
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów (grup) spisowych	Przygotowawczy	10.10.2018- 19.11.2018	Burmistrz Drawna
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiaru	Przygotowawczy	20.11.2018 r.- 03.12.2018 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie pola spisowego	Przygotowawczy	04.12.2018r. - 10.12.2018 r.	Osoba odpowiedzialna materialnie
5. Spis z natury Za wyjątkiem stanowiska informatyka ze względu na odejście z pracy wyznacza się termin według stanu na dzień	Właściwy	11.12.2018 r.- 05.01.2019 r. 30.10.2018 r.	Członkowie zespołów spisowych,
6. Wycena spisanych składników i ustalenie różnic - podstawowe środki trwałe (011)	Właściwy	07.01.2019 r.- 12.01.2019r.	Pracownik księgowości
7. Wycena spisanych składników i ustalenie różnic - pozostałe środki trwałe (013), (016)	Właściwy	07.01.2019 r.- 12.01.2019r.	Pracownik księgowości
8. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Właściwy	11.12.2018 r.- 05.01.2019 r.	Pracownik księgowości
9. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową.	Właściwy	11.12.2018 r.- 05.01.2019 r.	Członkowie zespołów spisowych w uzgodnieniu z Pracownikami księgowości oraz pracownikiem komórki merytorycznej
10. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Czynności rozliczeniowe	11.01.2019 r.	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
11. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych wraz z propozycjami	Czynności rozliczeniowe	14.01.2019 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12. Protokół końcowy z przebiegu inwentaryzacji	Czynności rozliczeniowe	15.01.2019 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
13. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Czynności rozliczeniowe	15.01.2019 r.	Skarbnik, księgowy

*Załącznik nr 5 do
Zarządzenia nr 65/2018 z dnia 10.10.2018 r.*

Wykaz osób (zespołów) odpowiedzialnych za uzgodnienia sald z bankami, odbiorcami oraz innymi kontrahentami jednostki:

Lp.	Nazwa i nr konta	Uzgodnienie na dzień	Terminy od - do	Wykaz osób
1	134 -	31.12.2018	11.12.2018 – 05.01.2019 r.	1. Dorota Czerepaniak 2. Danuta Gonkiewicz
2	260 -		11.12.2018 – 05.01.2019 r.	3. Ewa miłaszewska 4. Weronika Tarczewska
3	201 -		11.12.2018 – 05.01.2019 r.	
4	133 -		11.12.2018 – 05.01.2019 r.	