

Na podstawie art.26 - 28 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U.2018.395 z późniejszymi zmianami), art.53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U.2017.2077 z późniejszymi zmianami), Zarządzenia Wójta Gminy Kostomłoty nr 106/15 z dnia 07 września 2015r w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie” z późniejszymi zmianami,

Wójt Gminy Kostomłoty zarządza:

§1

Przeprowadzić inwentaryzację roczną **wskazanych aktywów i pasywów Gminy Kostomłoty na dzień 31 grudnia 2018 roku:**

1. Metodą spisu z natury:

- druki ścisłego zarachowania,
- opał, materiały biurowe, paliwo,
- środki trwałe obce,
- środki trwałe zaliczane do inwestycji ,maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie z wyjątkiem tych do których dostęp jest znacznie utrudniony, znajdujące się na terenie niestrzeżonym,
- kasa urzędu gminy (gotówka znajdująca się w kasie ,czeki, weksle, przyjęte depozyty) ,

2.Metodą uzyskania potwierdzenia salda od banków i kontrahentów , prawidłowości stanów wykazanych w księgach rachunkowych :

- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- salda udzielonych pożyczek ,
- należności,
- powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe oraz inne znajdujące się poza jednostką.

3.Metodą weryfikacji sald –porównania danych w ewidencji księgowej z ewidencją w poszczególnych referatach i odpowiednimi dokumentami źródłowymi:

- środki trwałe trudnodostępne oglądowi,
- grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
- drogi,
- środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte),
- wartości niematerialne i prawne,
- udziały , akcje ,obligacje ,
- należności sporne i wątpliwe,
- pozostałe należności i zobowiązania wobec których uzyskanie potwierdzenia salda jest niemożliwe (w tym z tytułów publiczno-prawnych, rozrachunki z pracownikami, rozliczenia międzyokresowe),
- kapitały i fundusze ,
- rozrachunki budżetu.

§2

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie :

1. Ewelina Milik -Przewodnicząca,
2. Paulina Wojtuś,
3. Rafał Czarnecki.

Wykaz powołanych członków zespołów spisowych ,rejonów spisowych oraz terminów przeprowadzenia inwentaryzacji ,stanowi załącznik **nr 1 do niniejszego Zarządzenia**

§3

Do rozliczenia wyników inwentaryzacji powołuję Komisję w składzie:

1. Iwona Kopacz-Miśkiewicz
2. Danuta Bachowska

§ 4

Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej od Inspektora ds. zaopatrzenia, usług melioracyjnych i zamówień publicznych i przekaze zespołom spisowym.

§5

Arkusze spisowe oraz inne materiały (sprawozdania z przebiegu spisu z natury, protokoły) z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przekazać przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie **do 15 stycznia 2019r.**, który kompletną dokumentację inwentaryzacyjną przekaze do referatu finansowego.

§6

Zobowiązuje się 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 finansowego w terminie pięciu dni od jej zakończenia.

§7

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

§8

Wykaz osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie oraz rozliczenie inwentaryzacji zawiera **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§9

Zarządzenie obowiązuje od dnia wydania do dnia zakończenia prac inwentaryzacyjnych.

WÓJT
mgr Janina Gawlik

Lilla Gruntkowska
RADA PRAWNY
444

Wykaz powołanych członków zespołów spisowych i rejonów spisowych
do przeprowadzenia inwentaryzacji pełnej, rocznej na koniec roku obrotowego 2018r.

Zespół spisowy	Numer i nazwa rejonu spisowego	termin przeprowadzenia inwentaryzacji metoda inwentaryzacji
1. Zespół Spisowy nr 1 w składzie : Loreta Janta-Genschmer Marta Mozgala-Swacha Krzysztof Kociński	1. Inwentaryzacja : -gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, -drog,	23.11.2018-15.01.2019r. dopuszczalny termin rozpoczęcia i zakończenia weryfikacji danych wg stanu na koniec roku obrotowego (porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów) grunty należy zweryfikować również z ewidencją gruntów i budynków -geoportał 2 . w formie protokołu z przeprowadzonej weryfikacji wraz dokumentami z weryfikacji
2. Zespół Spisowy nr 2 w składzie: Monika Poniewierka Janusz Bartoszewski,	2. Inwentaryzacja : -środków trwałych w budowie, maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie ,znajdujących się na terenie niestrzeżonym, -środków trwałych trudnodostępnych oglądowi,	23.11.2018-15.01.2019 r. dopuszczalny termin rozp. oczęcia i zakończenia weryfikacji danych wg stanu na koniec roku obrotowego oraz spis z natury w formie protokołu z przeprowadzonej weryfikacji wraz dokumentami z weryfikacji oraz protokołów spisu z natury
3. Zespół Spisowy nr 3 w składzie: Rafał Czarniecki Irena Piotrowska	3. Inwentaryzacja: -wartości niematerialnych i prawnych, -środków trwałych obcych,	23.11.2018-15.01.2019 r. dopuszczalny termin rozpoczęcia i zakończenia weryfikacji danych wg stanu na koniec roku obrotowego w formie protokołu z przeprowadzonej weryfikacji wraz dokumentami z weryfikacji, -środków trwałych obcych, -komputerów przenośnych, telefonów komórkowych- spis z natury wg stanu na koniec roku obrotowego sporządzony na arkuszach spisu z natury
4. Zespół Spisowy Nr 4 w składzie : Beata Mamczarz Anna Karkoszka	4. Inwentaryzacja: -druków ścisłego zarachowania,	23.11.2018-15.01.2019 r. dopuszczalny termin rozpoczęcia i zakończenia spis z natury wg stanu na koniec roku obrotowego sporządzony na arkuszach spisu z natury
5. Zespół Spisowy Nr 5 w składzie: Katarzyna Stadnik Małgorzata Pielichowska	5 . Inwentaryzacja: -materiałów biurowych (z wyłączeniem wydanych do użytkowania) -opaku, -paliwa (z wyjątkiem pozostałości paliwa w samochodach)	ostatni dzień roku obrotowego spis z natury wg stanu na koniec roku obrotowego sporządzony na arkuszach spisu z natury
6. Zespół spisowy nr 6 w składzie: Grażyna Baniak Danuta Bachowska	6. Inwentaryzacja kasy urzędu gminy, (gotówki w kasie, depozytów, czeków, weksli obcych)	ostatni dzień roku obrotowego spis z natury w formie protokołu z kontroli kasy z porównaniem z zapisami zw raportie kasowym.
7. Zespół spisowy nr 7 w składzie: Danuta Bachowska Iwona Kopacz-Miśkiewicz Justyna Bartoszevska	7. Inwentaryzacja pozostałych aktywów, -należności i zobowiązania, -fundusze, -środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, -kredyty i pożyczki, -należności sporne i wątpliwe, -należności i zobowiązania wobec których uzyskanie potwierdzenia salda jest niemożliwe, -akcje i udziały .	23.11.2018-15.01.2019r. dopuszczalny termin rozpoczęcia i zakończenia - potwierdzenia sald) weryfikacja -należy zakończyć przed sporządzeniem sprawozdania finansowego według stanu na koniec roku obrotowego w formie protokołów z weryfikacji sald oraz potwierdzeń sald