

**ZARZĄDZENIE NR 53/2015  
WÓJTA GMINY MYCIELIN  
z dnia 19 listopada 2015 r.**

w sprawie : **powołania stałej komisji inwentaryzacyjnej, przeprowadzenia inwentaryzacji i oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego oraz likwidacji zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego w Urzędzie Gminy Mycielin**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.), postanowień „Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji” wprowadzonej zarządzeniem Nr 5/2010 z dnia 31.12.2010 r. oraz § 4 ust. 2 pkt. 5 i § 42 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21.05.2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. nr 114, poz. 761) **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Powołuję na wniosek przewodniczącej komisji inwentaryzacyjnej stałą komisję inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Mycielin, w osobach:

- Kołodziejczyk Jolanta – pracownik UG
  - Szelański Rafał - pracownik UG
  - Trocha Monika - pracownik UG
  - Jeziorek Magdalena - pracownik UG
  - Dudek Tomasz- pracownik UG
  - Kowalska Ewa – pracownik UG
  - Wiśniewska Monika – pracownik UG
  - Kowalski Damian – pracownik UG
- oraz radca prawny – Anna Balcerczyk .

**§ 2.** 1. Zarządzam przeprowadzenie w Urzędzie Gminy Mycielin okresowej inwentaryzacji aktywów i pasywów za rok 2015 w okresie od 31.12.2015 r. do 15.01.2016 r..

2. Zatwierdzam plan inwentaryzacji na 2015 rok w brzmieniu **załącznika nr 1.**
3. Zatwierdzam harmonogram inwentaryzacji w brzmieniu **załącznika nr 2.**

**§ 3.** Do przeprowadzenia inwentaryzacji:

1. Drogą spisu z natury według stanu na dzień 31.12.2015 r. : środków pieniężnych, druków ścisłego zarachowania znajdujących się w kasie urzędu, stanu opału, środków trwałych i pozostałych środków trwałych wyznaczam w/w komisję, przy czym ustalenie składu osobowego zespołów spisowych nastąpi każdorazowo przed przystąpieniem do spisu z natury.

2. Przez uzyskanie potwierdzenia sald na dzień 31.12.2015 r. oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic : środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów i pożyczek, własnych składników majątku znajdujących się poza jednostką oraz należności z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności wątpliwych oraz należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych wyznaczam zespół spisowy w składzie :
  1. Jolanta Kołodziejczyk
  2. Kowalska Ewa
  3. Dudek Tomasz
3. W formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości według stanu na 31 grudnia 2015 r. dotyczący :
  - gruntów, dróg, oraz środków trwałych trudnodostępnych oglądowi (np. sieć wodociągowa i kanalizacyjna ) stanowiących mienie komunalne
  - wartości niematerialnych i prawnych;
  - inwestycji rozpoczętych, funduszy, rozliczeń międzyokresowych, długoterminowych aktywów trwałych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań z tytułów publiczno – prawnych, należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych oraz innych wyznaczam zespół spisowy w składzie :
    1. Jolanta Kołodziejczyk
    2. Kowalska Ewa
    3. Jeziorek Magdalena.

§ 4. Zobowiązuję Skarbnika Gminy oraz Przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków komisji zespołów spisowych i weryfikacyjnych.

§ 5. Zobowiązuję pracowników Referatu Finansowego Urzędu Gminy do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 6. Zobowiązuję Skarbnika Gminy do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2015 roku.

§ 7. 1. Powołuję **komisję do oceny** przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego w Urzędzie Gminy w następującym składzie:

- Barbara Ignatowicz – Przewodniczący komisji,
- Szelągowski Rafał – Członek komisji,
- Dudek Tomasz – Członek komisji,
- Kołodziejczyk Jolanta – Członek komisji,

oraz **komisję likwidacyjną** zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego w Urzędzie Gminy - w tym samym składzie.


2. Zobowiązuję komisję do oceny przydatności składników majątku ruchomego Urzędu Gminy pod kątem ich dalszej przydatności i użytkowania w jednostce.
3. Z dokonanej oceny komisja jest zobowiązana sporządzić protokół, do którego należy dołączyć wykaz składników mienia zużytego i zbędnego wraz z propozycją jego zagospodarowania i przedstawić go Wójtowi Gminy.
4. Zobowiązuję komisję do oceny mienia do wykonania przydzielonych jej czynności w czasie przeprowadzanej inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Mycielinie do 31 grudnia 2015 r.
5. Komisja likwidacyjna z czynności zniszczenia sporządza protokół zawierający dane określone w paragrafie 42 pkt. 5 rozporządzenia.
6. Zobowiązuję komisję likwidacyjną do wykonania przydzielonych jej czynności do 15 stycznia 2016 r.

§ 8. Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy oraz Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej, komisji do oceny majątku i komisji likwidacyjnej.

§ 9. Traci moc § 1 zarządzenia Wójta Gminy Mycielin nr 52/2012 z dnia 12.11.2012 r.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Wójt Gminy  
Jerzy Matuszewski



## HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI ROK 2015

### HARMONOGRAM

Lp.	Czynności	Etapy inwentaryzacji	Termin	Osoba odpowiedzialna
1	Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	przygotowawczy	Do 20.01.2015	Kierownik jednostki
2	Przeszkolenie komisji inwentaryzacyjnej	przygotowawczy	Do 30.11.2015	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i skarbnik
3	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy	15.12.2015	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4.	Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy	24.12.2015	Osoby materialnie odpowiedzialne
5	Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury	wykonanie	Od 31.12.2015-04.01.2016	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
6	Wycena spisanych składników majątku	wykonanie	Od 05.01.2016-10.01.2016	Pracownicy księgowości
7	Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze uzgodnienia sald	wykonanie	Od 02.01.2016-14.01.2016	Księgowość i komisja inwentaryzacyjna
8	Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze porównania z dokumentacją księgową	wykonanie	Od 02.01.2016-14.01.2016	Księgowość i komisja inwentaryzacyjna
9	Sporządzenie protokołu z wynikłych różnic inwentaryzacyjnych	opracowanie wyników	Od 14.01.2016-15.01.2016	Komisja inwentaryzacyjna
10.	Sporządzenie protokołu z oceny przydatności zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego	opracowanie wyników	Od 14.01.2016-15.01.2016	Powołana do tego celu komisja
11	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	opracowanie wyników	Od 14.01.2016- 15.01.2016	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12.	Sporządzenie protokołu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych oraz sprawozdania z przebiegu spisu	zdefiniowanie wniosków	15.01.2016	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
13.	Sporządzenie protokołu ze zniszczenia zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego	zdefiniowanie wniosków	15.01.2016	Komisja likwidacyjna
14.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	zdefiniowanie wniosków	15.01.2016	Kierownik jednostki
15.	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Realizacja wniosków	15.01.2016	Księgowość UG

## TERMINARZ

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1	Środki trwałe w budowie ( inwestycje rozpoczęte)	Dane ewidencji księgowej i operacyjnej	Od 02.01.2016-14.01.2016	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
2	Zapasy i materiały	Jednostki OSP, Urząd Gminy	04.01.2016 – pierwszy dzień pracy w 2016 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2015 r.
3	Druki ścisłego zarachowania	Kasa	31.12.2015	Spis z natury
4.	Gotówka w kasie	Kasa	31.12.2015	Spis z natury
5	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2016-14.01.2016	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
6	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 02.01.2016-14.01.2016	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2015 r.
7	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem zobowiązań spornych i wątpliwych, wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych i tytułów publicznoprawnych	Od 02.01.2016-14.01.2016	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2015 r.
8	Zaciągnięte kredyty i pożyczki	Według ewidencji księgowej	Od 02.01.2016-14.01.2016	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2015 r.
9	Długoterminowe aktywa finansowe	Dane z ewidencji księgowej	Od 02.01.2016- 14.01.2016	W drodze weryfikacji sald
10	Należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2016- 14.01.2016	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
11	Należności sporne i wątpliwe a także do chodzone na drodze sądowej, rozrachunki budżetu, pozostałe rozrachunki jednostki	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2016- 14.01.2016	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
12	Należności i zobowiązania wobec pracowników	Dane ewidencji księgowej i źródłowej	Od 02.01.2016- 14.01.2016	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
13	Należności i zobowiązania publicznoprawne	Dane z ewidencji księgowej i źródłowej	Od 02.01.2016- 14.01.2016	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
14	Kapitały- fundusze własne	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2016-14.01.2016	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
15	Fundusze specjalne	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2016- 14.01.2016	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
16	Środki trwałe (k.011) i pozostałe środki trwałe (k.013)	Dane z ewidencji księgowej	Od 31.12.2015- 14.01.2016	Spis z natury wg stanu na 31.12.2015
17	Pozostałe aktywa i pasywa	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2016-14.01.2016	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi

Wójt Gminy  
Jerzy Maruszewski

Załącznik nr 1 do zarządzenia  
Wójta Gminy nr 53/2015  
z dnia 19.11.2015 r.

**PLAN PRZEPROWADZENIA INWENTARYZACJI ZA ROK 2015**  
**w URZĘDZIE GMINY MYCIELIN**

Lp.	Określenie aktywów lub pasywów podlegających inwentaryzacji	Planowany termin przeprowadzenia inwentaryzacji
1.	- środki trwałe, - pozostałe środki trwałe, - zapasy i materiały, - gotówka w kasie - druki ścisłego zarachowania - rozrachunki - salda bankowe oraz kredyty - inwestycje w toku - wartości niematerialne i prawne, - długoterminowe aktywa finansowe, - fundusze specjalne - fundusze własne - inne	Wg stanu na 31.12.2015  Termin przeprowadzenia od 31.12.2015 do 15.01.2016.

Wnoszę zatwierdzenie planu:

19.11.2015  
data i podpis Skarbnika

Skarbnik Gminy  
mgr Barbara Dymkowska

ZATWIERDZAM

Wójt Gminy  
data i podpis Wójta

Jerzy Matuszewski

Otrzymują do wykonania:

- Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
- Skarbnik