

ZARZĄDZENIE NR 28/2017/K

WÓJTA GMINY KOCZAŁA

z dnia 30 listopada 2017 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 61, 245, 791 i 1089) w związku z zarządzeniem Nr 44/2005 Wójta Gminy Koczała z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie zasad przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zarządzeniem Nr 27/2017 Wójta Gminy Koczała z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie powołania stałej Komisji Inwentaryzacyjnej

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie spisu z natury wyposażenia i środków trwałych w obiektach: urzędu gminy, remizach OSP, salach wiejskich, budynku socjalnym nad jeziorem Dymno oraz obiektach sportowych i rekreacyjnych na terenie Gminy Koczała.

Rodzaj inwentaryzacji – okresowa.

Termin rozpoczęcia czynności inwentaryzacyjnych 4 grudnia 2017 r. a zakończenia 29 grudnia 2017 r., zgodnie z harmonogramem i terminarzem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Powołuję trzy zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu:

- 1) wyposażenia i środków trwałych w urzędzie gminy, szatni sportowej, budynku socjalnym nad j. Dymno oraz magazynie OC,
- 2) wyposażenia i środków trwałych w salach wiejskich oraz pozostałych środków trwałych będących mieniem gminy,
- 3) wyposażenia i środków trwałych w remizach OSP (w tym paliwo w pojazdach strażackich), paliwo i opał w urzędzie gminy, druki ścisłego zarachowania i inne walory znajdujące się w kasie urzędu gminy oraz środki trwałe w budowie.

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej spośród członków stałej Komisji Inwentaryzacyjnej ustala każdorazowo zespoły spisowe.

§ 2

Zgodnie z instrukcją zasad przeprowadzania inwentaryzacji uzgodnienie sald odbywa się w formie pisemnej i wykonywane jest przez inspektora ds. księgowości budżetowej.

§ 3

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Skarbnika Gminy do przeprowadzenia instruktażu członków zespołów spisowych i osób odpowiedzialnych za powierzone mienie o szczegółowych zasadach i sposobie wykonywania czynności inwentaryzacyjnych.

§ 4

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuję do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- 1) przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych oraz niskocennych składników majątku oraz opracowania odpowiedniej dokumentacji księgowej (LT- likwidacja środka trwałego, LN- likwidacja niskocennego składnika majątku długotrwałego użytkowania) do dnia spisu,
- 2) uporządkowania ewidencji ilościowej i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej do dnia spisu.

§ 5

Zawieszam nieobecności (np. z tytułu urlopu) pracowników odpowiedzialnych za mienie gminy oraz członków Komisji Inwentaryzacyjnej powołanych do zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane w harmonogramie.

§ 6

1. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej odpowiedzialny jest za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych. Po zakończeniu inwentaryzacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej składa niezwłocznie do Wójta Gminy sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

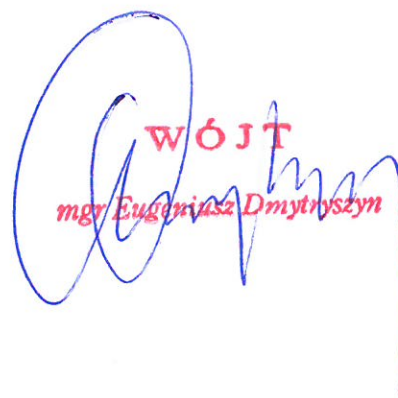
2. Dokumenty różnic inwentaryzacyjnych spisów są dostarczane Skarbnikowi Gminy w terminie ustalonym w harmonogramie.
3. Wyniki inwentaryzacji, rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Wójta Gminy zostają ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 7

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Eugeniusz Dmytyszyn

Załącznik

do zarządzenia Nr 28/2017/K
z dnia 30 listopada 2017 r.

Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2017

Lp.	Rejon spisu, składniki majątkowe	Termin przeprowadzenia spisu	Terminy							Uwagi
			Spisu od dnia do dnia	Przekazania arkuszy spisowych komisji	Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Złożenia wyjaśnień przez osoby materialnie odpowiedzialne	Rozpatrzenie różnic przez Komisję Inwentaryzacyjną	Opinia Skarbnika	Zatwierdzenie przez Wójta	
1.	Urząd Gminy Koczała	04.12.2017	04.12.2017 – 06.12.2017	04.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.	
2.	Remiza w Koczale	05.12.2017	05.12.2017	04.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.	
3.	Sala wiejska w Bielsku	06.12.2017	06.12.2017	04.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.	
4.	Sala wiejska w Załężu	06.12.2017	06.12.2017	04.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.	
5.	Remiza w Starznie	07.12.2017	07.12.2017	04.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.	
6.	Remiza w Pietrzykowie	07.12.2017	07.12.2017	04.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.	
7.	Szatnia sportowa, budynek socjalny nad j. Dymno	08.12.2017	08.12.2017	04.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.	

8.	Sala wiejska w Starznie	11.12.2017	11.12.2017	04.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.
9.	Sala wiejska w Łękinie	11.12.2017	11.12.2017	04.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.
10.	Sala wiejska w Pietrzykowie	12.12.2017	12.12.2017	04.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.
11.	Wyposażenie po byłej sali wiejskiej w Trzyńcu	12.12.2017	12.12.2017	04.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.
12.	Magazyn OC	29.12.2017	29.12.2017	27.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.
13.	Pozostałe mienie, tj. budynki mieszkalne, lokale socjalne, przystanki, ogrodzenia itp.	29.12.2017	29.12.2017	27.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.
14.	Paliwo w pojazdach pożarniczych oraz paliwo i opał UG	29.12.2017	29.12.2017	27.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.
15.	Druki ścisłego zarachowania oraz walory znajdujące się w kasie	29.12.2017	29.12.2017	27.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.
16.	Środki trwałe w budowie	29.12.2017	29.12.2017	27.12.2017	7 dni po zakończeniu spisu	7 dni po ustaleniu różnic	7 dni po złożeniu wyjaśnień	7 dni po rozp. różnic przez Komisję	do 28 lutego 2018 r.

WÓJT
mgr Engelin Dmytryszyn