

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016r. poz. 1047 ze zm.) zarządzam co następuje

**§ 1**

- 1) Inwentaryzację roczną należy przeprowadzać w okresie od 17 października 2017 roku do 15 stycznia 2018 roku według stanu na ostatni dzień roku obrotowego 2017.
- 2) Faktyczny stan wszystkich rzeczowych i pieniężnych składników majątku ustala się w drodze:
  - a) spisu z natury,
  - b) otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych Gminy Suchy Las, stanu aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,
  - c) porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.
- 3) Drogą spisu ilości z natury oraz wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic należy zinwentaryzować:
  - a) aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych),
  - b) papiery wartościowe w postaci materialnej, tj. weksle, czek i inne papiery wartościowe,
  - c) druki ścisłego zarachowania,
  - d) zapasy materiałów,
  - e) środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym oraz będące w używaniu poza budynkiem Gminy Suchy Las, tj. przenośne komputery, tablety, aparaty fotograficzne, telefony oraz pozostałe środki trwałe znajdujące się poza terenem strzeżonym,
  - f) maszyny, urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, a znajdujące się na terenie niestrzeżonym.
- 4) Drogą otrzymania od banków i kontrahentów potwierdzeń stanu aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic należy zinwentaryzować:

- a) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki, w tym papiery wartościowe w postaci zdematerializowanej,
  - b) należności, w tym udzielone pożyczki,
  - c) powierzone kontrahentom własne składniki aktywów.
- 5) Drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji tych wartości należy zinwentaryzować:
- a) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
  - b) grunty,
  - c) prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
  - d) należności sporne i wątpliwe oraz zagrożone,
  - e) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
  - f) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
  - g) aktywa i pasywa, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.
- 6) Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.
- 7) Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych roku 2017.

## § 2

- 1) Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
  - a) Izabela Julkowska - przewodnicząca
  - b) Aneta Grupińska - członek
  - c) Aleksandra Łukomska - członek
- 2) Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z harmonogramem, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 3) Komisja inwentaryzacyjna odpowiada za prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami, przeprowadzenie Inwentaryzacji oraz udokumentowanie przeprowadzonej inwentaryzacji. Komisja Inwentaryzacyjna, w terminie 14 dni od zakończenia inwentaryzacji ma obowiązek sporządzić:
  - a) sprawozdania opisowe z przebiegu spisu z natury,

- b) protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych,
- c) protokół końcowy Komisji Inwentaryzacyjnej,
- d) zawiadomienie o wyniku inwentaryzacji kontrahentów, których mienie znajduje się w użytkowaniu Gminy Suchy Las.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu Urzędu Gminy Suchy Las.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

**WÓJT**  
mgr Grzegorz Wojtera



## Harmonogram inwentaryzacji na 2017 rok

Lp.	Przedmiot Inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Zespół spisowy/ osoba odpowiedzialna z przygotowaniem dokumentacji i pól spisowych lub/i przeprowadzenie inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji szczegółowej prowadzonej w ref. RGG w programie rejestr mienia komunalnego	do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	Joanna Łukasik Rafał Skibowski
2.	Środki trwałe trudno dostępne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji szczegółowej prowadzonej przez Referat Budowlano – Inwestycyjny oraz Referat Komunalny	do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	Rafał Skibowski Justyna Radomska Aurelia Szczęśna
3.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji szczegółowej Informatyka	do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	Rafał Skibowski GCI Sp. z o.o. Kamila Ślęzak
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	Rafał Skibowski, Aurelia Szczęśna Justyna Radomska
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	na dzień 31.12.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	Joanna Bogusz, Justyna Pelczyk
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej Ref. Wydatków (ZUS, Urząd Skarbowy)	na dzień 31.12.2017 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2017 r.	Joanna Bogusz, Justyna Pelczyk
		Dane według ewidencji księgowej Ref. Dochodów (VAT)	na dzień 31.12.2017 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2017 r.	Małgorzata Sobolewska Elżbieta Nowak
		Dane według ewidencji księgowej ORGAN (urzędy skarbowe, budżet)	na dzień 31.12.2017 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2017 r.	Agata Zierke Monika Górzna

7.	Należności	Dane według ewidencji księgowej- PODATKI	na dzień 31.12.2017 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2017 r. Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 30.11.2017 r.	Bożena Rucka Aleksandra Teclaw - Kaczmarek
		Dane według ewidencji księgowej – Dochody budżetowe	na dzień 31.12.2017 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2017 Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 30.11.2017 r.	Małgorzata Sobolewska Ełżbieta Nowak
8.	Zobowiązania	Z tytułu wydatków budżetowych	na dzień 31.12.2017 r.	weryfikacja na dzień 31.12.2017 r.	Joanna Bogusz, Justyna Pelczyk
9.	Druki ścisłego zarachowania, papiery wartościowe	Urząd Gminy Suchy Las	od 11.12.2017 r. do 31.12.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.	Marzena Ancuta Justyna Pelczyk
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	na dzień 31.12.2017 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017 r.	Agata Zierke Anna Gunia
11.	Srodki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, w tym depozyty	Wszystkie rachunki bankowe	na dzień 31.12.2017 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017 r.	Justyna Pelczyk Joanna Bogusz
12.	Udziały w spółkach	Urząd Gminy Suchy Las	do 10.01.2018 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2017 r.	Kamila Ślęzak
13.	Wiaty, przystanki, place zabaw, sifownie zewnętrzne, teren street workout i inne	Teren Gminy Suchy Las	od 18.10.2017 r. do 31.12.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.	Roma Juszcak Damian Torba
14.	Gabloty i słupy ogłoszeniowe, tablice unijne	Teren Gminy Suchy Las	od 18.10.2017 r. do 31.12.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.	Krzysztof Biegała Krzysztof Klóska
15.	Pomniki gminne, witacze	Teren Gminy Suchy Las	od 18.10.2017 r. do 31.12.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.	Paweł Andrzejewski Małgorzata Dawidowska
16.	Rzeczowe składniki obrotowe - materiały	Urząd Gminy Suchy Las	Od 18.10.2017. do 31.12.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.	Joanna Urbaniak Aneta Grupińska Andrzej Karpowicz Marek Dłużewski