

WÓJTA GMINY REWAŁ

z dnia 15 grudnia 2015 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej

Na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 1-3 i art. 27 ust. 1-3, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 330 z późniejszymi zmianami) **zarządza się**, co następuje

§ 1

Przeprowadzić inwentaryzację okresową roczną składników aktywów i pasywów według stanu na dzień 31.12.2015 r. w jednostce organizacyjnej: Urząd Gminy Rewal, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) grunty,
- 3) inwestycje rozpoczęte
- 4) wartości niematerialne i prawne
- 5) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 6) należności od kontrahentów,
- 7) zobowiązania wobec kontrahentów,
- 8) należności i zobowiązania wobec pracowników,
- 9) należności i zobowiązania publiczno-prawne,
- 10) sumy depozytowe i pozostałe rozrachunki,
- 11) pożyczki i kredyty,
- 12) materiały i wyposażenie objęte ewidencją ilościową,
- 13) fundusze: jednostki, celowe i specjalne,
- 14) oraz inne aktywa i pasywa nie wymienione powyżej, jeżeli występują w księgach rachunkowych na dzień 31.12.2015 r.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić następującymi metodami:

- 1) metodą weryfikacji zapisów w ewidencji finansowo-księgowej z dokumentacją źródłową - składniki wymienione w ust. 1 punkty: 2,3,4,13,14 a także te składniki, o których mowa w ust. 1 punkty 8,9,co do których na podstawie odrębnych przepisów nie ma obowiązku uzyskania potwierdzenia salda,
- 2) metodą spisu z natury - składniki wymienione w ust. 1 punkty: 1,10,12,
- 3) metodą uzyskania potwierdzenia sald – składniki wymienione w ust. 1, punkty: 5,6,7,11, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 1.

§ 3

Ustalam harmonogram prac związanych z inwentaryzacją:

1. Przygotowanie niezbędnych materiałów przez Referat Finansów i Budżetu – do dnia 28 grudnia 2015 r. – odpowiedzialny Skarbnik Gminy.

2. Instruktaż zespołów spisowych i komisji inwentaryzacyjnej do dnia 28 grudnia 2015 r. – odpowiedzialny Przewodniczący Komisji.
3. Przeprowadzenie spisów z natury – w terminie 30.12.2015r. – 15.01.2016 r. – odpowiedzialni Przewodniczący zespołów spisowych i Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej.
4. Przeprowadzenie weryfikacji zapisów ewidencji na dzień 31.12.2015 r. z dokumentacją źródłową – do dnia 15.02.2016 r. – odpowiedzialny Kierownik Referatu Finansów i Budżetu.
5. Przeprowadzenie procedury uzyskania potwierdzenia sald - na 30.11.2015 r. – odpowiedzialny Kierownik Referatu Finansów i Budżetu.
6. Złożenie przez Przewodniczącego Komisji pierwszego, krótkiego sprawozdania o zakończeniu spisu z dołączeniem arkuszy spisowych oraz sprawozdań zespołów spisowych – do dnia 20.01.2016 r. – odpowiedzialny Przewodniczący Zespołów spisowych.
7. Wycena składników majątkowych i ustalenie różnic – do dnia 15.02.2016r. – odpowiedzialny Kierownik Referatu Finansów i Budżetu.
8. Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych zostanie przekazane Przewodniczącemu Komisji - do 20.02.2016 r. – odpowiedzialny Kierownik Referatu Finansów i Budżetu.
9. Przedłożenie Kierownikowi Finansów i Budżetu, po przeprowadzeniu wyjaśnień, protokołu z przeprowadzonej weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych oraz złożenie wniosków dotyczących rozliczenia różnic - do dnia 25.02.2016r. - odpowiedzialny Przewodniczący Komisji.
10. Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych oraz ujęcie ich w ewidencji finansowo-księgowej - do dnia 28.02.2016r. – odpowiedzialny Kierownik Referatu Finansów i Budżetu.
11. Przedłożenie Wójtowi przez Przewodniczącego Komisji sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji wraz z wnioskami w sprawie:
 - 1) wykorzystania wyników inwentaryzacji w zarządzaniu jednostką,
 - 2) usprawnienia pracy komórek organizacyjnych– w terminie do dnia 28.02.2016r. - odpowiedzialny Przewodniczący Komisji.

§ 4

Zobowiązuję Skarbnika Gminy do zapewnienia:

- arkuszy spisowych, jako druków ścisłego zarachowania,
- odpowiedniej liczby egzemplarzy druków wg. wzorów stanowiących załączniki do instrukcji inwentaryzacyjnej,

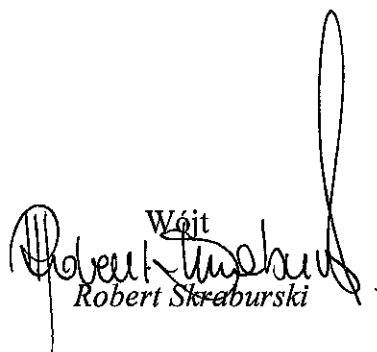
§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się:

1. Kierownikowi Referatu Finansów i Budżetu Urzędu Gminy.
2. Skarbnikowi Gminy
3. Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Robert Skraburski