

Zarządzenie nr 0050.105.2018
Wójta Gminy Istebna
z dnia 17 września 2018 roku

w sprawie przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji majątku Gminy Istebna

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ((j.t. Dz.U. z 2018 roku, poz. 994, ze zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2018 r., poz.395, ze zm.)

zarządzam

§ 1

1. Powołać z dniem 24 września 2018 roku Komisję Inwentaryzacyjną w Urzędzie Gminy w Istebnej do przeprowadzenia czynności spisowych z natury dotyczących majątku Gminy Istebna i Urzędu Gminy w Istebnej, określonego w pkt od 3a) do 3j), według stanu na dzień spisu (tj. w okresie od 1 do 19 października 2018 r.).
2. Ustala się następujący Skład Komisji Inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy w Istebnej:
 - a) Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej- Kohut Maria
 - b) Członek Komisji Inwentaryzacyjnej- Juroszek Magdalena
 - c) Członek Komisji Inwentaryzacyjnej- Waszut Zofia
3. Objąć spisem z natury, w obecności osób materialnie odpowiedzialnych, następujące składniki mienia komunalnego:
 - a) sprzęt i programy komputerowe,
 - b) środki transportu,
 - c) oświetlenie uliczne,
 - d) budynki i budowle,
 - e) maszyny i urządzenia,
 - f) pomniki i tablice pamiątkowe, tablice informacyjne i mapy,
 - g) wyposażenie pomieszczeń należących do Urzędu Gminy oraz wszystkich obiektów gminnych,
 - h) zapas materiałów objętych ewidencją wartościową i ilościowo - wartościową,
 - i) znajdujące się w jednostce środki trwałe będące własnością innych jednostek,
 - j) środki pieniężne w kasie, czeki, druki ścisłego zarachowania (KP, KW), depozyty kasowe oraz inne walory znajdujące się w kasie.
4. Inwentaryzację drogą weryfikacji stanów ewidencyjnych aktywów i pasywów przez porównanie stanu ewidencyjnego z odpowiednimi dokumentami, należy przeprowadzić w odniesieniu do:
 - a) gruntów i środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony, z zastrzeżeniem pkt 5,
 - b) dróg,
 - c) mostów,
 - d) sieci wodociągowych i kanalizacyjnych, melioracji oraz pomp
 - e) wartości niematerialnych i prawnych,
 - f) inwestycji w budowie (polegającą na stwierdzeniu czy koszty inwestycji zostały kompletnie ujęte a uzyskane środki trwałe właściwie wycenione),
 - g) zobowiązań,
 - h) należności spornych i wątpliwych,
 - i) należności i zobowiązań dotyczących pracowników,
 - j) należności i zobowiązań publicznoprawnych.
5. Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości.
6. Inwentaryzację w drodze uzyskania od kontrahentów pisemnego potwierdzenia należy ustalić stany następujących aktywów i pasywów:
 - a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
 - b) kredytów bankowych i pożyczek,
 - c) należności z kontrahentami oraz udziały w obcych podmiotach gospodarczych.Nie wymaga pisemnego uzgodnienia stanu należności wobec:

- osób fizycznych oraz podmiotów gospodarczych nie prowadzących ksiąg rachunkowych, uregulowanych do dnia sporządzenia bilansu,
 - objętych powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym, należności te potwierdza radca prawny podając numer sprawy,
 - należności i roszczeń z tytułu niedoborów.
7. Komisja Inwentaryzacyjna powołana niniejszym zarządzeniem, przed rozpoczęciem pracy spisowej, zbiera od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczenia o braku zastrzeżeń co do składu osobowego zespołu spisowego i innych okoliczności mogących mieć wpływ na wyniki spisu i jego końcowe rozliczenie.

§ 2

1. Ustalam następujące terminy rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji aktywów i pasywów:
 - a) spis z natury o którym mowa w §1 pkt 3a) – 3i) należy rozpocząć 1 października 2018 r. i zakończyć nie później niż w dniu 19 października 2018 roku.
 - b) spis z natury o którym mowa w §1 pkt 3j) należy rozpocząć 1 października 2018 r. i zakończyć w dniu 1 października 2018 roku, wg stanu na początek tego dnia (tj. stanu który otwiera ten miesiąc).
2. Arkusze spisowe wraz z załącznikami (protokoły, oświadczenia) mają być przekazane do Referatu Finansowego tutejszego Urzędu Gminy.
Referat Finansowy dokona ostatecznego rozliczenia inwentaryzacji w terminie do 30 listopada 2018 roku.

§ 3

1. Inwentaryzacji o której mowa w §1 pkt 4a) -4j) dokonują pracownicy:
 - pkt 4a) – Pani Kohut Anna,
 - pkt 4b) – Pan Fiedor Robert,
 - pkt 4c) – Pan Fiedor Robert,
 - pkt 4d) – Pan Łaszewski Andrzej,
 - pkt 4e) – Pan Gazurek Piotr,
 - pkt 4f) – Pan Juroszek Bogusław,
 - pkt 4g) – Pani Śliwka Danuta i Pani Agata Kobel-Zembik,
 - pkt 4h) – Pani Śliwka Danuta i Pani Agata Kobel-Zembik,
 - pkt 4i) – Pani Śliwka Danuta i Pani Agata Kobel-Zembik,
 - pkt 4j) – Pani Śliwka Danuta i Pani Agata Kobel-Zembik.
2. Weryfikacji stanów ewidencyjnych należy dokonać na dzień 31 października 2018 roku.
3. Wyniki weryfikacji należy ująć w odpowiednim protokole, który winien być podpisany przez osoby wymienione w pkt 1 od poz. pkt 4a) do poz. pkt 4f) oraz pracowników Referatu Finansowego wymienionych w pkt 1 od poz. pkt 4g) do poz. pkt. 4j).
4. Inwentaryzację w drodze uzyskania pisemnego uzgodnienia i potwierdzenia sald określonych w §1 pkt 4g) – pkt 4j) i w pkt 6 przeprowadzają pracownicy Referatu Finansowego zgodnie z zakresem czynności.

§ 4

1. Spisów rzeczowych składników majątkowych dokonuje się na ponumerowanych i zaparafowanych przez Skarbnika Gminy arkuszach spisu z natury, będących drukami ścisłego zarachowania.
2. Poszczególne rubryki arkusza należy wypełniać zgodnie z przeznaczeniem.
3. Arkusze spisu z natury powinny być wypełniane w sposób staranny, czytelny i trwały.

4. Treść zapisów nie może być zmazywana, wycierana, podskrobywana lub usuwana w inny sposób.
5. Błędy w arkuszach spisu z natury można poprawiać wyłącznie poprzez skreślenie błędnie napisanego tekstu lub liczby tak, aby pozostały one czytelne i wpisanie tekstu lub liczby poprawnej. Poprawka błędu ujawnionego w czasie spisu z natury powinna być podpisana przez osoby dokonujące spisu z natury. Każda poprawka powinna być opisana na arkuszu spisu z natury. Opis powinien zawierać: nazwisko dokonującego poprawki, powołanie poprawionej pozycji, datę i powód dokonania korekty oraz podpis osoby wprowadzającej poprawkę.
6. Niewykorzystane pozycje arkusza spisu powinny być odpowiednio skasowane.

§ 5

1. Spis z natury powinien być poddany wrywkowej kontroli zarówno co do zupełności jak i prawidłowości spisu w każdym polu spisowym.
2. Kontrola powinna być przeprowadzona przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.
3. Stwierdzone w toku kontroli usterki merytoryczne powinny być opisane na arkuszach spisu z natury lub w załącznikach do arkuszy i podpisane przez osobę kontrolującą inwentaryzację.

§ 6

Zarządzenie należy podać do wiadomości komórkom, w których będzie przeprowadzona inwentaryzacja oraz osobom powołanym do komisji inwentaryzacyjnej i osobom wymienionym w § 3 pkt 1.

§ 7

Zobowiązuje się osoby wymienione w § 9 do poinformowania dyrektorów, kierowników jednostek zewnętrznych o konieczności sporządzenia spisu z natury znajdujących się w tych jednostkach środków trwałych i wyposażenia będących własnością Urzędu Gminy w Istebnej i dostarczenia oryginałów ponumerowanych i zaparafowanych arkuszy spisu z natury do Urzędu Gminy w Istebnej w terminie do 19 października 2018 r.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się obowiązujące przepisy prawa a w szczególności ustawę o rachunkowości oraz wewnętrzne uregulowania jednostki w tym zakresie ujęte w polityce rachunkowości.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy Istebna.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


mgr Henryk Gazurek