

ZARZĄDZENIE Nr 57/19
WÓJTA GMINY KOŁAKI KOŚCIELNE
z dnia 26 września 2019 r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Kołaki Kościelne przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Urszula Konarzewska - przewodniczący

2. Monika Dłużniewska - członek

3. Jarosław Zalewski - członek

w terminie od dnia 15.11.2019 r. do dnia 29.11.2019 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31.10.2019 r.

§ 3

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) wartości niematerialne i prawne,
- 4) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 5) należności i zobowiązania,
- 6) środki trwałe w budowie,
- 7) pozostałe składniki aktywów i pasywów z wyłączeniem wymienionych w pkt 1 - 6 oraz środków pieniężnych, innych środków pieniężnych, druków ścisłego zarachowania znajdujących się w kasie Urzędu Gminy Kołaki Kościelne i paliwa w samochodach służbowych Urzędu (samochody strażackie, samochód osobowy) oraz stan węgla, drewna i pozostałych materiałów będących na stanie Urzędu Gminy.

§ 4

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1,2 i 3 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 3 pkt. 4 i 5 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów, a jeżeli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 6 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi, a jeżeli to nie jest możliwe, to w drodze

weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

4. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 3 pkt. 7 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

§ 5

1. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Komórki księgowości Urzędu Gminy Kołaki Kościelne w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6

1. Członków komisji inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

1. Komisja ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

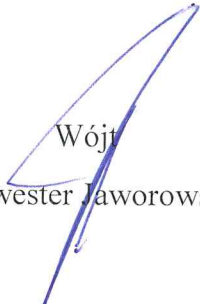
§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Wójt
Sylwester Jaworowski



Otrzymują do wykonania:

.....
.....
.....

Otrzymują do wiadomości:

- 1) Skarbnik Gminy
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

Harmonogram inwentaryzacji na 2019 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Od 15.11.2019 do 29.11.2019	Weryfikacja sald na dzień 31.10.2019 r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Od 15.11.2019 do 29.11.2019	Weryfikacja sald na dzień 31.10.2019 r.
3.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe	Dane ewidencji księgowej	Od 15.11.2019 do 29.11.2019	Spis z natury według stanu na dzień 31.10.2019 r.
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 15.11.2019 do 29.11.2019	Weryfikacja sald na dzień 31.10.2019 r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 15.11.2019 do 29.11.2019	Weryfikacja sald na dzień 31.10.2019 r.
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 15.11.2019 do 29.11.2019	Weryfikacja na dzień 31.10.2019 r.
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 15.11.2019 do 29.11.2019	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.10.2019 r.
8.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe		29.11.2019	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 29.11.2019 r.
9.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 15.11.2019 do 29.11.2019	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.10.2019 r.
10.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	31.12.2019	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2019 r.

11.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 15.11.2019 do 29.11.2019	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.10.2019 r.
12.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 15.11.2019 do 29.11.2019	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 30.10.2019 r.
13.	Środki pieniężne w kasie	Kasa ul. Kościelna 11	29.11.2019	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 29.11..2019 r.
14.	Materiały, paliwo itp.	Dane ewidencji księgowej	Od 15.11.2019. do 29.11.2019	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.10.2019 r.

WÓJT
Sylwester Jaworowski