

ZARZĄDZENIE NR 5/2016
Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Krajny
z dnia 02.12.2016 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jednolity tekst Dz.U. z 2016 r. poz. 1047) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej, wprowadzonej jako Załącznik Nr 6 do Uchwały Nr 3/2016 Zarządu Związku Gmin Krajny z dnia 12 stycznia 2016 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji następujących składników aktywów i pasywów:

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Podstawa inwentaryzacji</i>	<i>Sposób przeprowadzenia spisu</i>	<i>Zespół spisowy</i>
1	Środki trwałe	Istniejący stan faktyczny	Spis z natury	1
2	Pozostałe środki trwałe	Istniejący stan faktyczny	Spis z natury	1
3	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2
4	Udziały w innych jednostkach	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2
5	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2
6	Środki pieniężne w kasie	Istniejący stan faktyczny	Spis z natury zakończony protokołem, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do instrukcji inwentaryzacyjnej	2
7	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Dokument potwierdzający stan kont posiadanych w banku	Pozyskanie od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów	2
8	Należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2
9	Należności publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2
10	Należności nie wymienionej wyżej	Dane ewidencji księgowej	Pozyskanie od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów	2
11	Druki ścisłego zarachowania	Istniejący stan faktyczny	Spis z natury	1
12	Pozostałe aktywa i pasywa	Dane ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	2

§ 2. Powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1 Andrzej Ruta – przewodniczący

2 Henryk Dobrosielski – członek

§ 3. Powołuje się Zespół Spisowy nr 1 w składzie:

1 Jolanta Tworek

2 Michalina Massel

3 Katarzyna Olejarczyk

§ 4. Powołuje się Zespół Spisowy nr 2 w składzie:

1 Anna Krasa-Bajor

2 Mariola Zgarda

§ 5. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na 31.12.2016 r. z wyjątkiem punktu 1, 2 dla których inwentaryzacje przeprowadza się na dzień 30.11.2016 r. Czas trwania inwentaryzacji określonej w punkcie 1, 2 ustala się na czas od 08 do 20 grudnia 2016 r.

§ 6. Szkolenie przed inwentaryzacją przeprowadzi główna księgowa.

§ 7. Spisu z natury dokonuje się na arkuszach spisowych **wzór nr 1**, będących drukami ścisłego zarachowania. Ewidencję tych arkuszy prowadzi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej na druku wg **wzoru nr 2**, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 8. Z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald kont aktywów i pasywów sporządza się protokół wg **wzoru nr 3**, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 9. Po zakończeniu spisu osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone mienie podpisują oświadczenie zgodnie z **wzorem nr 4**, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 10. Zespół spisowy sporządza protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych według **wzoru nr 5**, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 11. Wyceny spisanych składników rzeczowych majątku dokonuje pracownik prowadzący księgową ewidencję majątku.

§ 12. Po dokonaniu wyceny komisja inwentaryzacyjna sporządza protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych **wg wzoru nr 6**.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN KRAJNY
W ZŁOTOWIE
Adam Pulit

.....
.....
imię i nazwisko, stanowisko służbowe
osoby odpowiedzialnej materialnie

....., dnia,
.....
nazwa komórki organizacyjnej

**Oświadczenie
poinwentaryzacyjne
osoby odpowiedzialnej materialnie**

Niniejszym oświadczam, że wszystkie składniki majątku znajdujące się w podległej mi komórce organizacyjnej, tj.:

.....
zostały ujęte w spisie inwentaryzacyjnym dokonanym w czasie od dnia do dnia
i zostały w mojej obecności spisane na arkuszach spisowych od numeru do numeru

Nie roszczę żadnych pretensji i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń do Zespołu Spisowego w zakresie ilości i jakości
zinwentaryzowanych składników majątkowych.

.....
imię i nazwisko oraz podpis osoby odpowiedzialnej

SPRAWOZDANIE ZESPOŁU SPISOWEGO DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA
I PRZEBIEGU SPISU Z NATURY
W..... DOKONANEGO W OKRESIE

Skład zespołu spisowego (imiona i nazwiska członków)

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

1. Rozliczenie pobranych arkuszy spisowych:

- a) pobrano w dniu arkuszy od numeru do numeru
- b) wykorzystano arkuszy o numerach
- c) zwraca się arkusze czyste o numerach
- d) zwraca się arkusze anulowane i zniszczone o numerach

2. Uwagi do przygotowania inwentaryzacji

3. Uwagi do przebiegu inwentaryzacji

4. Składniki uszkodzone, zniszczone, nieprzydatne

5. Zabezpieczenie składników przed psuciem, kradzieżą z włamaniem, pożarem, zalaniem itp.

6. Inne uwagi

7. Wnioski i spostrzeżenia

.....

.....

DATA

PODPISY CZŁONKÓW
ZESPOŁU

Protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych

Komisja inwentaryzacyjna w składzie:

- 1) przewodniczący -
- 2) członek -
- 3) członek -

na posiedzeniu w dniu, dotyczącym inwentaryzacji w
.....w dniach,
dokonała następującego rozliczenia:

I. Rozliczenie wyników inwentaryzacji:

Wartość

- 1. Ogółem niedobory.....zł
- 2. Ogółem nadwyżki.....zł

II. Komisja inwentaryzacyjna – przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego
– ustala, co następuje:

1.
.....

2. Zdaniem komisji inwentaryzacyjnej stwierdzono

a) niedobory

- niezawinione i należy spisać je w ciężar kosztów lub strat

.....
.....

- zawinione, obciążyć ich wartością osoby odpowiedzialne

.....
.....

b) nadwyżki

- niezawinione i należy spisać je w ciężar kosztów lub strat

.....
.....

- zawinione, obciążyć ich wartością osoby odpowiedzialne

.....
.....

Podpis członków komisji inwentaryzacyjnej:

1.
2.
3.

III. Opinia prawna radcy prawnego

Data..... Podpis i pieczęć.....

IV. Opinia Skarbnika/Głównego Księgowego za okres przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji

.....

Data Podpis i pieczęć.....

V. Decyzja Wójta/Burmistrza/Kierownika Jednostki

1. Niedobory wskazane w niniejszym protokole powstały (nie powstały) skutkiem czynu noszącego znamiona przestępstwa. Zawiadomiono organa powołane do ścigania przestępstw oraz jednostkę nadrzędną pismem z dnia Nr

2. Stwierdzone niedobory zmniejszyły stan aktywów:

-,
-,
-

3. Należy uznać stwierdzone w wyniku inwentaryzacji niedobory za zawinione.

Obciążyć ich wartością w kwocie..... zł.

Pana/Panią i dochodzić roszczeń z tego tytułu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Należy uznać stwierdzone w wyniku inwentaryzacji niedobory za niezawinione i spisać ich wartość w kwocie w ciężar kosztów.

5. Stwierdzone w wyniku inwentaryzacji nadwyżki przyjęte zostały na stan i zaewidencjonowane w trybie przewidzianym w zakładowym planie kont i instrukcji inwentaryzacyjnej

Data..... Podpis i pieczęć.....