

**Zarządzenie Nr 166/2018**  
**Burmistrza Mieroszowa**  
**z dnia 16 października 2018 r.**

**w sprawie: powołania stałej komisji inwentaryzacyjnej, stałego zespołu spisowego i przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim i w jednostkach OSP za 2018 rok.**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 z późniejszymi zmianami) oraz obowiązującej „Instrukcji Inwentaryzacyjnej” zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej wszystkich aktywów i pasywów w roku obrotowym 2018 w Urzędzie Miejskim i w jednostkach OSP.

**§ 1**

1. Celem przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji spisu z natury ilości poszczególnych składników majątku, ich wyceny i porównania tej wyceny z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Katarzyna Nowak – Przewodnicząca
- 2) Agnieszka Grabska – członek
- 3) Joanna Leśniak – członek

2. Celem dokonania spisu:

1) w drodze uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzeń prawidłowości sald wykazanych w księgach rachunkowych jednostki, stanu środków pieniężnych, wielkości kredytów bankowych i pożyczek, należności oraz wyjaśnieniu i rozliczeniu ewentualnych różnic,

2) w drodze weryfikacji i porównania z księgami rachunkowymi wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury lub uzgodnieniem sald powołuję zespół spisowy w składzie:

- Alina Bandurska - Przewodnicząca zespołu
- Danuta Wizgird – członek

3) z natury – obejmującego majątek rzeczowy (środki trwałe, pozostałe środki trwałe) powołuję zespół spisowy w składzie:

- Magdalena Miłosz - Przewodnicząca zespołu
- Kamila Pełka
- Zbigniew Zaparty

3. Zadaniem Komisji Inwentaryzacyjnej, o której mowa w ust. 1 jest :

a/ organizowanie prac przygotowawczych do inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych oraz pozostałych składników bilansowych, a także dopilnowanie ich wykonania we właściwym czasie,

b/ prowadzenie rozliczenia arkuszy spisowych z natury, stanowiących druki ścisłego zarachowania,

- c/ skompletowanie wszystkich protokołów inwentaryzacyjnych, sporządzonych dla składników bilansowych inwentaryzowanych innymi metodami niż spis z natury,
- d/ kontrolowanie pod względem formalnym i rachunkowym wypełnionych arkuszy inwentaryzacyjnych i innych dokumentów z inwentaryzacji,
- e/ analizowanie różnic inwentaryzacyjnych i przedstawienie Burmistrzowi wniosków co do sposobu rozliczenia różnic,
- f/ przedstawienie sprawozdania z inwentaryzacji w terminie 30 dni po upływie roku kalendarzowego.

## **§ 2**

1. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązany jest pobrać arkusze spisowe w Referacie Finansowym od pracownika prowadzącego ewidencję druków ścisłego zarachowania.
2. Po zakończeniu spisu z natury, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej sporządza stosowne sprawozdanie oraz dokona rozliczenia druków ścisłego zarachowania zwracając niewykorzystane druki do Referatu Finansowego.

## **§ 3**

1. Osoby powołane w skład komisji inwentaryzacyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z planem stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia
3. Kompletna dokumentacja inwentaryzacyjna winna być przekazana przez Komisję Inwentaryzacyjną do Referatu Finansowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

## **§ 4**

Decyzja Burmistrza w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych 2018 roku.

## **§ 5**

Na kontrolera spisowego powołuje się Skarbnika Gminy.

## **§ 6**

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

## **§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## PLAN INWENTARYZACJI NA ROK 2018

Lp	Komórka organizacyjna podlegająca inwentaryzacji	Termin inwentaryzacji	Rodzaj składników majątku	Inwentaryzacja przeprowadzona na dzień	Metoda inwentaryzacji
1.	Urząd Miejski	Na ostatni dzień roku obrotowego	a) środki pieniężne w gotówce znajdujące się w jednostce (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunku bankowym) b) papiery wartościowe (weksle, czeki obce itp.) c) druki ścisłego zarachowania d) nie zużyte materiały i towary odpisane w koszty w momencie ich zakupu	31.12.2018	Spis z natury
2.	Urząd Miejski	Ostatni kwartał roku obrotowego do 15 stycznia następnego roku	a) Środki trwałe b) Zapasy materiałów w jednostkach OSP: OSP Mieroszków OSP Sokołowsko	31.12.2018	Spis z natury
3.	Urząd Miejski	Na ostatni dzień roku obrotowego do 15 stycznia następnego roku	a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych b) należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy o zobowiązaniach podatkowych spornych należności od pracowników) c) pożyczki i kredyty	31.12.2018	W drodze uzyskania potwierdzenia salda
4.	Urząd Miejski	Na ostatni dzień roku obrotowego do 15 stycznia następnego roku	a) środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (np. instalacja podziemna wodociągowa, kanalizacyjna) b) Wartości niematerialne i prawne c) Inwestycje rozpoczęte d) Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne	31.12.2018	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów

4. c.d	Urząd Miejski	Na ostatni dzień roku obrotowe go do 15 stycznia następnego roku	e) Zobowiązania wobec dostawców f) Należności i zobowiązania wobec pracowników g) Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych h) Kapitały (fundusze) własne (podstawowe, zapasowe, rezerwowe i pozostałe) i) Fundusze celowe	31.12.2018	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
-----------	---------------	--	--	------------	---