

**Zarządzenie Nr 74/18
Burmistrza Bierutowa
z dnia 31 października 2018 r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Bierutowie

Na podstawie art. 31 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zmianami) oraz art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1.

Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów w roku obrotowym 2018, którą należy przeprowadzić:

- 1) drogą spisu z natury;
 - a) środki trwałe, pozostałe środki trwałe,
 - b) zapasy materiałów objęte ewidencją ilościowo – wartościową,
 - c) druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.
- 2) drogą potwierdzenia sald;
 - a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, otrzymanych kredytów i pożyczek wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.
- 3) w formie porównywania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacja sald)
 - a) należności wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.
 - b) zobowiązania wobec kontrahentów na dzień 31 grudnia 2018 r.
 - c) rozrachunków z pracownikami wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.
 - d) rozrachunków publiczno prawnych wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.
 - e) wartości niematerialne i prawne wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.
 - f) środki trwałe trudno dostępne oglądowi, drogi środki trwałe w budowie wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.
 - g) grunty wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.

§ 2.

1. Do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych powołuję przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej Panią Mariolę Kutę.
2. Do przeprowadzenia spisu z natury powołuję dwa zespoły spisowe w następującym składzie osobowym:
 - 1) Zespół spisowy do przeprowadzenia inwentaryzacji w pomieszczeniach Urzędu Miejskiego z wyjątkiem pomieszczenia PBP oraz do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji:
 - a) Renata Sikora – przewodnicząca,
 - b) Renata Bednarowska – członek,
 - c) Monika Raczyńska – członek
 - 2) Zespół spisowy do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych znajdujących się poza budynkiem Urzędu Miejskiego:
 - a) Magdalena Wiatr - Przybylska – przewodnicząca
 - b) Ewa Słomska – członek
 - c) Wojciech Skierski – członek

3. Inwentaryzację drogą potwierdzenia sald przeprowadzą pracownicy Referatu Finansowego

§ 3.

1. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowym w terminie do 14.12.2018r.
2. Arkusze spisowe oraz inne materiały z inwentaryzacji należy przekazać Przewodniczącej Komisji w terminie do 15 stycznia 2019 r.
3. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmiernie zniszczone należy spisać na oddzielnych arkuszach.
4. Wyceny spisanych składników dokonuje pracownik Referatu Finansowego w terminie do 15 lutego 2019 r.
5. Inwentaryzację drogą potwierdzenia sald oraz weryfikacji należy sporządzić w formie protokołów.

§ 4.

1. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej sporządza i przedkłada protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
2. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną (zespół spisowy) do przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
3. Członków zespołu spisowego czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 5.

1. Decyzja Kierownika jednostki w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych 2018 roku.
2. Odpowiedzialną za inwentaryzację drogą potwierdzenia sald, rozliczenie inwentaryzacji oraz ujęcie różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych ustalą Skarbniką Mig P. Marię Grelak

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Burmistrz Bierutowa


mgr Władysław Bogusław Kobiółka

Harmonogram inwentaryzacji na 2018 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej	Do 31.01.2019r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2018 r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Do 31.01.2019r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2018r.
3.	Środki trwałe i środki trwałe w używaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 15.11.2018r. do 15.01.2019r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2018r.
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Do 31.01.2019r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2018r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Do 31.01.2019r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2018r.
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Do 31.01.2019r.	Weryfikacja na dzień 31.12. 2018r.
7.	Należności i zobowiązania	Z wyjątkiem , należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Do 15.02.2019r.	Uzgodnienie sald na dzień 31.12.2018 r.
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.2018	Stan na dzień 31.12.2018 r.
9.	Druki ścisłego zarachowania		31.12.2018	Stan na dzień 31.12.2018r.
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Do 15.01.2019r.	Pismenne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2018r.
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Do 31.01.2011r.	Pismenne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2018 r.
12.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	Do 31.01.2011r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2018 r.

Burmistrz Bierutowa


mgr Władysław Bogusław Kobiałka

Kierownik jednostki

.....
(data)