

Zarządzenie Nr 101/2018  
Wójta Gminy Lipnik  
z dnia 11 grudnia 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów  
w Urzędzie Gminy w Lipniku za rok 2018 r.

Działając na podstawie :

- art. 4, art.5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.),
- art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
- oraz Zarządzenia Nr 31/2012 Wójta Gminy Lipnik z dnia 16 sierpnia 2012 r. w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Lipniku z późniejszymi zmianami.

**zarządzam:**

§ 1

1. Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok 2018, którą należy przeprowadzić w okresie od 31 grudnia 2018 r. do 15 stycznia 2019 r. w sposób następujący:

1) Droga spisu z natury:

a) druków ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31.12.2018 r.

2) Droga uzyskania potwierdzenia salda:

a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów bankowych, posiadanych akcji i udziałów w spółkach – według stanu na dzień 31.12.2018 r.

b) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom według stanu na dzień 31.12.2018 r.

3) W formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacja sald):

a) grunty i środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,

b) wartości niematerialne i prawne,

c) należności sporne i wątpliwe,

d) rozrachunki z pracownikami,

e) rozrachunki publicznoprawne,

f) środki trwałe w budowie,

g) inne aktywa i pasywa niepodlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald według stanu na dzień 31.12.2018 r.

2. Harmonogram inwentaryzacji za rok 2018 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną.

Zespół I w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Artur Śmigala
- 2) Członek Komisji – Marcin Zieliński
- 3) Członek Komisji – Agnieszka Sidor
- 4) Członek Komisji – Anna Drypa

§ 3

Zespoły Spisowe do dokonania inwentaryzacji aktywów i pasywów ujętych w księgach rachunkowych powołuje Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie 3 dni od wejścia w życie niniejszego Zarządzenia z osób wymienionych w § 2.

§ 4

Zobowiązuje Skarbnika oraz przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Zespołów Spisowych.

§ 5

1. Zespoły Spisowe sporządzają sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji w terminie 7 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji określonego pola spisowego.

2. Komisja Inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do 7 dni po jej zakończeniu.

§ 6

Zobowiązuje pracowników Referatu Finansowego, do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątków oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 7

Zobowiązuje przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przestawienia ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy w terminie do 25 stycznia 2019 r.

§ 8

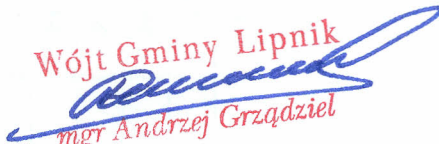
Zobowiązuje Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2018 roku.

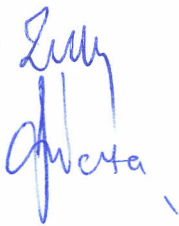
§ 9

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Lipnik  
  
mgr Andrzej Grządziel



### HARMONOGRAM INWENTARYZACJI ZA 2018 ROK

L.p	Przedmiot inwentaryzacji	Inwentaryzacja wg stanu na dzień	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Zespół spisowy
1.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	31.12.2018	31.12.2018	spis z natury	I
2.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	potwierdzenie salda	I
3.	Pożyczki i kredyty	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	potwierdzenie salda	I
4.	Należności i zobowiązania (wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno - prawnych)	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	weryfikacja konta	I
5.	Grunty i środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	weryfikacja konta	I
6.	Wartości niematerialne i prawne	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	weryfikacja konta	I
7.	Środki trwałe w budowie	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	weryfikacja konta	I
8.	Rozrachunki publicznoprawne	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	weryfikacja konta	I
9.	Rozrachunki z pracownikami	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	weryfikacja konta	I
10.	Fundusze specjalne	31.12.2018	do 15 stycznia 2019	weryfikacja konta	I