

Zarządzenie Nr 87/2017
Wójta Gminy Kwilcz
z dnia 30 listopada 2017 r.

w sprawie: przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji składników majątku Gminy Kwilcz na dzień 31.12.2017 r.

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 53/2012 Wójta Gminy Kwilcz z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Kwilczu

Wójt Gminy Kwilcz
zarządza, co następuje:

§1

1. Przeprowadzić roczną inwentaryzację aktywów i pasywów na ostatni dzień roku obrotowego, tj. na dzień 31.12.2017 r. przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:
 - 1) Monika Kizielewicz - przewodnicząca Komisji,
 - 2) Marzena Mniszek - członek Komisji,
 - 3) Grażyna Piątkowska - członek Komisji.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 15 grudnia 2017 r. do 15 stycznia 2018 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Celem sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się 4 zespoły spisowe dla przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów, w składzie trzyosobowym:

Zespół spisowy Nr 1 w składzie:

1. Ewelina Lubik – przewodnicząca zespołu spisowego,
2. Małgorzata Halke – członek zespołu spisowego,
3. Dominika Cejba – członek zespołu spisowego,

Zespół spisowy Nr 2 w składzie:

1. Weronika Polińska – przewodniczący zespołu spisowego,
2. Marta Talaśka – członek zespołu spisowego,
3. Monika Mendel – członek zespołu spisowego,

Zespół spisowy Nr 3 w składzie:

1. Joanna Kolarska – przewodnicząca zespołu spisowego,
2. Barbara Konieczna – członek zespołu spisowego,
3. Joanna Szeligowska – członek zespołu spisowego,

Zespół spisowy Nr 4 w składzie:

1. Joanna Stefańska – przewodnicząca zespołu spisowego,
2. Agata Jabłońska – członek zespołu spisowego,
3. Anna Banach – członek zespołu spisowego,

2. Określa się zakres prac spisowych dla poszczególnych zespołów spisowych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Określa się wzory dokumentów na potrzeby przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej, stanowiące załączniki od nr 2 do nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§3

1. Zobowiązuje się komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe do:
 - 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale pracowników materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad sposobów postępowania wynikających z tych przepisów,
 - 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
 - 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
 - 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.
2. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§4

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 2) środki pieniężne w kasie,
- 3) należności i zobowiązania,
- 4) środki trwałe w budowie,
- 5) środki trwałe trudno dostępne oglądowi,
- 6) wartości niematerialne i prawne,
- 7) druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe,
- 8) grunty,
- 9) paliwo w pojazdach gminnych,
- 10) aktywa będące własnością innych jednostek (sprzęt i programy komputerowe),
- 11) rozrachunki z pracownikami,
- 12) pożyczki i kredyty,
- 13) fundusze własne,
- 14) udziały i akcje,
- 15) kapitały i fundusze celowe ZFŚŚ, GFOŚiGW,
- 16) przychody przyszłych okresów,
- 17) koszty przyszłych okresów,
- 18) inne nie wymienione składniki aktywów i pasywów.

§5

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, Skarbnikowi Gminy i zespołom spisowym.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Harmonogram inwentaryzacji za 2017 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 15.12.2017 r. do 15.01.2018 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2017 r.	1
2.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Gminy	29.12.2017 r.	Protokół z inwentaryzacji wg stanu na dzień 31.12.2017 r. (zał. Nr 4 Instrukcji gospodarki kasowej i druków ścisłego zarachowania)	2
3.	Należności i zobowiązania	Należności wszystkie (w tym sporne i wątpliwe), należności i zobowiązania publiczno-prawne i wobec pracowników	od 15.12.2017 r. do 15.01.2018 r.	Pisemne uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 31.12.2017 r. Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	Referat Finansowy
4.	Środki trwałe w budowie	Dane z ewidencji księgowej	od 15.12.2017 r. do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	3
5.	Środki trwałe trudno dostępne oglądowi	Dane z ewidencji księgowej	od 15.12.2017 r. do 15.01.2018 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017 r.	3
6.	Wartości niematerialne i prawne	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 15.12.2017 r. do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	1

7.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	Księga druków ścisłego zarachowania	29.12.2017 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.	2
8.	Grunty	Dane z ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 15.12.2017 r. do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	3
9.	Aktywa będące własnością innych jednostek (sprzęt i programy komputerowe)	Budynek Urzędu Gminy	od 15.12.2017 r. do 15.01.2018 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r. Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	4
10.	Rozrachunki z pracownikami	Dane z ewidencji księgowej	od 15.12.2017 r. do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	2
11.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	od 15.12.2017 r. do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	1
12.	Pożyczki i kredyty	Według stanu ewidencji księgowej	od 15.12.2017 r. do 15.01.2018 r.	Pismenne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2018 r.	Referat Finansowy
13.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	od 15.12.2017 r. do 15.01.2018 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017 r.	Referat Finansowy
14.	Udziały i akcje	Urząd Gminy	od 02.01.2018 r. do 09.01.2018 r.	Protokół z weryfikacji sald	Referat Finansowy
15.	Kapitały i Fundusze Celowe ZFSS, GFOŚiGW	Referat Finansowy	od 02.01.2018 r. do 09.01.2018 r.	Protokół weryfikacji z sald	Referat Finansowy
16.	Przychody przyszłych okresów	Referat Finansowy	od 02.01.2018 r. do 09.01.2018 r.	Protokół weryfikacji z sald	Referat Finansowy

17.	Koszty przyszłych okresów	Referat Finansowy	od 02.01.2018 r. do 09.01.2018 r.	Protokół weryfikacji z sald	Referat Finansowy
18.	Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Referat Finansowy	od 02.01.2018 r. do 09.01.2018 r.	Protokół weryfikacji z sald	Referat Finansowy

Protokół
inwentaryzacji stanu środków na rachunkach bankowych, kredytów, pożyczek
w budżecie gminy w Urzędzie Gminy w Kwilczu

Zespół spisowy w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności:

- osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej,
- osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej,
- osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej,
- osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej.

Lp.	Nr rachunku Jednostka Nazwa banku	Stan środków na rachunkach bankowych		
		Wg wyciągu bankowego Nr z dnia	Wg potwierdzenia saldo na 31.12.2017 r. z banku	Wg ewidencji księgowej na 31.12.2017 r.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Osoby obecne przy inwentaryzacji

.....

Zespół spisowy

.....

.....

.....

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

.....

(podpis Skarbnika)

.....

(podpis Kierownika Jednostki)

Protokół
inwentaryzacji metodą weryfikacji salda konta 020/030
w Urzędzie Gminy w Kwilczu

Inwentaryzację przeprowadzono w dniu

Zespół spisowy w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności:

- - osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej,
- - osoba odpowiedzialna za program lub licencję.

Lp.	Nazwa programu lub licencji	Ilość	Wartość	Komórka organizacyjna, w której program lub licencja funkcjonuje. Osoba odpowiedzialna.
1.				
2.				
3.				

Stan wartości niematerialnych i prawnych według ewidencji księgowej na dzień inwentaryzacji wynosił - Saldo Wn konta 020/030
(do protokołu można załączyć wydruk obrotów i sald konta).

Rozliczenie inwentaryzacji

- według weryfikacji wartości niematerialne i prawne stanowiły
- z ewidencji księgowej saldo konta 020/030 na dzień weryfikacji wynosiło
- Stan z inwentaryzacji na 31.12.2017 r.

Stan wartości niematerialnych i prawnych z ewidencji księgowej konta 020/030 na 31.12.2017 r. wynosił

Różnice inwentaryzacyjne (wymienić jeśli zaistniały).....

Osoby obecne przy inwentaryzacji

.....

Zespół spisowy

.....

.....

.....

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

.....

(podpis Skarbnika)

.....

(podpis Kierownika Jednostki)

Protokół
inwentaryzacji metodą weryfikacji salda konta 080
w Urzędzie Gminy w Kwilczu

Inwentaryzację przeprowadzono w dniu

Zespół spisowy w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności:

- - osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej,
- - osoba odpowiedzialna merytorycznie za zadania inwestycyjne.

Nazwa zadania inwestycyjnego	Nr konta z ewidencji księgowej pomocniczej i szczegółowej	Wartość nakładów na zadanie inwestycyjne	
		z ewidencji księgowej	z dokumentów źródłowych
Ogółem			

Stan inwestycji (środków trwałych w budowie) według ewidencji księgowej na dzień inwentaryzacji wynosił - Saldo Wn konta 080
(do protokołów można załączyć wydruk obrotów i sald konta).

Rozliczenie inwentaryzacji.

- według weryfikacji inwestycji (środków trwałych w budowie) stanowiły
- z ewidencji księgowej saldo Wn konta 080 na dzień weryfikacji wynosiło

W okresie od dnia spisu tj. do 31.12.2017 r.

- przychody z tytułu zwiększenia nakładów na inwestycje (środki trwałe w budowie) wynosiły

(co stanowiło podstawę zwiększenia - np. faktura za zakup)

- rozchody z tytułu zmniejszenia inwestycji (środków trwałych w budowie) wynosiły

(co stanowiło podstawę zmniejszenia np. protokół przekazania czy likwidacji)

Stan inwentaryzacji na 31.12.2017 r.

Stan inwestycji (środków trwałych w budowie) z ewidencji księgowej konta 080 na 31.12.2017 r. wynosił

Różnice inwentaryzacyjne (wymienić jeśli zaistniały).....

Osoby obecne przy inwentaryzacji
.....

Zespół spisowy
.....
.....
.....

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

.....
(podpis Skarbnika)

.....
(podpis Kierownika Jednostki)

**Protokół
inwentaryzacji metodą weryfikacji salda konta 221
w Urzędzie Gminy w Kwilczu**

Inwentaryzację przeprowadzono w dniu

Zespół spisowy w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności:

-- osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej,

Nr konta z ewidencji księgowej	Nazwa konta	Wartość (w zł)				
		Należność do zapłaty	zaległość	nadpłata	Saldo	
					Wn	Ma
RAZEM						

Stan konta 221 według ewidencji księgowej na dzień 31.12.2017 r. wynosił:

saldo Wn zł saldo Ma zł

Rozliczenie inwentaryzacji:

- należności na dzień 31.12.2017 r. konta 221 wynoszą zł
- zaległości na dzień 31.12.2017 r. konta 221 wynoszą zł
- nadpłaty na dzień 31.12.2017 r. na koncie 221 wynoszą zł

Osoby obecne przy inwentaryzacji

.....

Zespół spisowy

.....

.....

.....

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

.....

(podpis Skarbnika)

.....

(podpis Kierownika Jednostki)

Protokół
inwentaryzacji metodą weryfikacji salda konta 225/229/231/234/240/290/909/960/961
w Urzędzie Gminy Kwilcz

Inwentaryzację przeprowadzono w dniu

Zespół spisowy w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności:

-- osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej.

Nr konta z ewidencji księgowej	Nazwa konta	Wartość	
		z ewidencji księgowej (zł)	z dokumentów źródłowych (zł)

Stanwedług ewidencji księgowej na dzień inwentaryzacji wynosił:

saldo Wn konta zł

saldo Ma kontazł

Rozliczenie inwentaryzacji:

.....

Różnice inwentaryzacyjne:

.....

Osoby obecne przy inwentaryzacji

.....

Zespół spisowy

.....

.....

.....

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

.....

(podpis Skarbnika)

.....

(podpis Kierownika Jednostki)

Załącznik nr 7
do Zarządzenia Nr 87/2017
Wójta Gminy Kwilcz
z dnia 30 listopada 2017 r.

Załącznik z rozliczenia inwentaryzacji

Wyszczególnienie aktywów i pasywów. Dzień przeprowadzenia inwentaryzacji	Data inwentaryzacji	Wartości aktywów i pasywów z inwentaryzacji	Wartość z ewidencji księgowej aktywów i pasywów na dzień inwentaryzacji	Przychody od dnia inwentaryzacji do 31.12.2017 r.	Rozchody od dnia inwentaryzacji do 31.12.2017 r.	Stan na dzień 31.12.2017 r.		Nadwyżki	Niedobory
						inwentaryzacji	ewidencji księgowej		
SPIS Z NATURY									
POTWIERDZENIE SALDA									
WERYFIKACJA SALD									

Zatwierdzam rozliczenie inwentaryzacji

.....
(podpis Skarbnika)

.....
(podpis Kierownika Jednostki)