

**Zarządzenie Nr 3/2018**  
**Wójta Gminy Grzegorzew**  
**z dnia 30 listopada 2018 roku**

***w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej***  
***i przeprowadzenia inwentaryzacji***

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U z 2018r. poz. 395 ) oraz postanowień "Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy w Grzegorzewie" wprowadzonej zarządzeniem Wójta Gminy Grzegorzew Nr 3/2018 z dnia 15 stycznia 2018r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości przyjętej dla budżetu gminy i jednostki budżetowej zmienionym zarządzam co następuje

**§1.1.** Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w celu przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych Urzędu Gminy w Grzegorzewie w składzie:

1. Edyta Sikorska – Przewodnicząca Komisji
2. Grzegorz Wawrzyniak – Członek Komisji
3. Krzysztof Wróblewski – Członek Komisji
4. Wioleta Wielińska – Członek Komisji
5. Beata Kubicka – Członek Komisji
6. Emilia Woźniak – Członek Komisji

2. Osoby powołane do Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami prawa przeprowadzenie spisu z natury.

**§2.** 1. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 03.12.2018r  
2. Termin zakończenia inwentaryzacji ustala się na dzień 15.01.2019r.

**§3.** Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2018r.

**§4.** Inwentaryzacją w drodze spisu z natury należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. znajdujące się w kasie środki pieniężne,
2. czeki,
3. środki trwale własne i obce znajdujące się w eksploatacji, w zapasie, przekazane do likwidacji lub nieczynne, z wyłączeniem gruntów oraz środków trwałych trudno dostępnych oglądowi,

4. maszyny i urządzenia stanowiące element środków trwałych w budowie,
5. rzeczowe składniki aktywów obrotowych (surowców, materiałów – podstawowych, pomocniczych, biurowych, środków czystości – części zapasowych i zamiennych, opakowań, towarów, wyrobów gotowych, półfabrykatów, produkcji w toku oraz innych składników, w tym objętych jedynie ewidencją ilościową (na kontach pozabilansowych), a także obcych.

**§5.** Inwentaryzacją w drodze uzgadniania sald należy objąć następujące składniki:

1. środki pieniężne wyrażone w złotych polskich, a także lokaty pieniężne znajdujące się na rachunkach bankowych, jak również stany kredytów i pożyczek zaciągniętych w bankach,
2. rozrachunki (należności) oraz pożyczki, z wyłączeniem rozrachunków publicznoprawnych, rozrachunków z osobami nie prowadzącymi księgi, a w tym z pracownikami, oraz należności spornych i wątpliwych,
3. powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe oraz inne znajdujące się poza jednostką, z wyjątkiem przekazanych do przechowania wyspecjalizowanym firmom, przewoźnikom (do przewozu) lub poczcie (do wysłania).

**§6.** Inwentaryzację w drodze porównania z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji sald (stanów) wynikających z ewidencji księgowej należy objąć następujące składniki:

1. grunty oraz trudno dostępne oglądowi środki trwałe,
2. prawo wieczystego użytkowania gruntu,
3. wartości niematerialne i prawne,
4. udziały w obcych jednostkach,
5. należności sporne i wątpliwe,
6. rozrachunki o charakterze publicznoprawnym,
7. rozrachunki z pracownikami,
8. rozliczenia międzyokresowe kosztów (czynne i bierne) oraz przychodów,
9. kapitały, fundusze i rezerwy,
10. środki trwałe w budowie z wyjątkiem stanowiących ich element

maszyn i urządzeń,

11. ulepszenia w obcych środkach trwałych oraz stany remontów w toku,

12. przychody przyszłych okresów, a także wszystkie pozostałe niewymienione wyżej składniki aktywów i pasywów (w tym również wszystkich zobowiązań).

**§7.** 1. Składniki majątku wymienione w § 4 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w §5 należy przeprowadzić w drodze uzyskania sald od kontrahentów (czynności wykonują pracownicy księgowości).

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w §6 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach rachunkowych (czynności wykonują pracownicy księgowości).

**§8.** Arkusze spisowe wypełniane są przy użyciu programu komputerowego w arkuszu kalkulacyjnym. Arkusze wypełnia się w dwóch egzemplarzach.

**§9.** W toku spisu z natury komisja nie dokonuje wyceny.

**§10.** Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązane są do odpowiedniego uporządkowania mienia.

**§11.** Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

**§12.** Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

**§ 13.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.