

**ZARZĄDZENIE NR 87.2014  
WÓJTA GMINY MIŁKI  
z dnia 9 grudnia 2014 roku**

**w sprawie przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji w drodze spisu z natury składników majątku gminy**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. po. 330 z późn. zm.<sup>2</sup>), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Przeprowadzić inwentaryzację okresową składników majątkowych zgodnie z formami i metodami określonymi w Zarządzeniu Nr 1/2011 Wójta Gminy Miłki z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont budżetu Gminy Miłki i Urzędu Gminy Miłki w terminie od 10 grudnia 2014 r. do 15 stycznia 2015 roku.

**§ 2**

1. W celu przeprowadzenia spisu z natury powołuje Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
  - 1) Artur Grzelak – Przewodniczący
  - 2) Marlena Gujda – Zastępca Przewodniczącego
  - 3) Agnieszka Grajewska-Sudyn - członek
  - 4) Eliza Górecka – członek
  - 5) Irena Sobocińska – członek
  - 6) Małgorzata Łukaszuk - członek
2. Komisja dzieli się na dwa zespoły spisowe, których skład ustali Przewodniczący Komisji:
  - 1) Zespół spisowy Nr 1.
  - 2) Zespół spisowy Nr 2.
3. Arkusze spisowe przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej pobierze z referatu finansowego.

**§ 3**

1. Zasady i tryb przeprowadzenia inwentaryzacji określa Zarządzenie Nr 1/2011 Wójta Gminy Miłki z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont budżetu Gminy Miłki i Urzędu Gminy Miłki.
2. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych zawiera harmonogram określony w załączniku do niniejszego zarządzenia.
3. Zakres obowiązków zespołów spisowych określi Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379.

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 613, z 2014 r. poz. 768 i poz. 1100.

#### § 4

Zespoły spisowe zobowiązuje się do:

1. zebrania oświadczeń wstępnych i końcowych osób odpowiedzialnych materialnie za powierzone mienie ( wzory oświadczeń w załączeniu),
2. rzetelnego, dokładnego, zgodnego ze stanem faktycznym spisania wszystkich składników majątkowych (w tym obcych otrzymanych w użyczenie),
3. terminowego przeprowadzenia spisu z natury,
4. oceny stanu jakości składników majątkowych objętych spisem,
5. wyjaśnienie powstałych różnic (jeśli nastąpią) i przedstawienie wniosków, co do sposobu ich rozliczenia.

#### § 5

Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do przekazania Skarbnikowi Gminy sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji wraz z arkuszami spisowymi.

#### § 6

Do zadań Referatu Finansowego należy:

1. sprawdzenie, po zakończeniu spisu z natury, arkuszy spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych przez uprawnionego pracownika księgowości,
2. wycena spisanych składników,
3. ustalenie ewentualnych różnic pomiędzy wartością spisanych środków trwałych, pozostałych środków trwałych na dzień 31 grudnia 2014 roku, a ich wartością księgową,
4. porównanie wyników spisu z natury sprzętu będącego własnością innych jednostek z ewidencją pozabilansową.

#### § 7

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierzam Skarbnikowi Gminy.

#### § 8

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY MIŁKI**  
*Barbara Małgorzata Mazurczyk*

### Harmonogram inwentaryzacji środków trwałych

L.p.	Czynność inwentaryzacyjna	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
1.	Przeszkolenie zespołów spisowych	Do 12.12.2014 r.	Przewodniczący Komisji
2.	Przygotowanie materiałów niezbędnych do inwentaryzacji (np. druki, przyrządy pomiarowe, itp. )	Do 12.12.2014 r.	Przewodniczący Komisji
3.	Przygotowanie składników (pól) spisowych) zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/2011 Wójta Gminy Miłki z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont budżetu Gminy Miłki i Urzędu Gminy Miłki.	Do 15.12. 2014 r.	Referat Finansowy i osoby materialnie odpowiedzialne za składniki majątkowe
4.	Spis z natury: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wszystkie składniki majątkowe Urzędu Gminy Miłki,</li> <li>2) składniki majątkowe w świetlicach wiejskich,</li> <li>3) składniki majątkowe w OSP w Miłkach, Rydzewie i Marcinkowej Woli.</li> <li>4) środki pieniężne w kasie urzędu,</li> <li>5) paliwo we wszystkich samochodach służbowych,</li> <li>6) paliwo w samochodach OSP,</li> <li>7) druki ścisłego zarachowania.</li> </ol>	Od 15.12.2014 r. do 31.12.2014 r.	Członkowie zespołów spisowych
5.	Wycena spisanych składników	Do 07.01.2015	Referat Finansowy
6.	Porównanie z dokumentacją księgową i sporządzenie zestawienia różnic	Do 09.01.2015 r.	Referat Finansowy
7.	Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenie protokołu z wnioskami odnośnie ich rozliczenia,	Do 13.01.2015 r.	Komisja Inwentaryzacyjna
8.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Do 14.01.2015 r.	Wójt Gminy
9.	Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji	Do 15.01.2015 r.	Przewodniczący Komisji
10.	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i rozliczenie inwentaryzacji w księgach	Do 15.01.2015 r	Referat Finansowy