

ZARZĄDZENIE NR 415/2016
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 28 grudnia 2016 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim
w Wołominie za rok 2016**

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047) i zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn.zm.) oraz w związku z art. 4 ust. 5 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047), art. 33 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn.zm.) oraz Zarządzenia Nr 153/2010 Burmistrza Wołomina z dnia 18 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Wołominie, Zarządzenia Nr 192/2012 Burmistrza Wołomina z dnia 14 sierpnia 2012 roku w sprawie zmiany zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Wołominie, Zarządzenia Nr 99/2013 Burmistrza Wołomina z dnia 27 marca 2013 roku w sprawie zmiany zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Wołominie i Zarządzenia Nr 160/2014 Burmistrza Wołomina z dnia 13 czerwca 2014 roku w sprawie zmiany zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Wołominie, Burmistrz Wołomina zarządza, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Wołominie zgodnie z planem inwentaryzacji na 2016 rok, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) wartości niematerialne i prawne,
- 4) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 5) należności i zobowiązania,
- 6) środki trwałe w budowie,
- 7) pozostałe składniki aktywów i pasywów z wyłączeniem wymienionych w pkt. 1–6 oraz druki ścisłego zarachowania.

§ 3. 1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 1, 2 i 3 należy przeprowadzić według stanu na dzień 30 listopada 2016 r. w drodze weryfikacji dokumentów poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych z wyłączeniem środków trwałych będących własnością innych jednostek podlegających spisowi z natury na dzień 31 grudnia 2016 r.

2. Inwentaryzację składników wymienionych w § 2 pkt 4 należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2016 r. w drodze uzyskania potwierdzenia sald od banków, a jeśli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

3. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 2 pkt 5 należy przeprowadzić według stanu na dzień 30 listopada 2016 r. w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów, a jeżeli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 6 należy przeprowadzić według stanu na dzień 30 listopada 2016 r. w drodze weryfikacji dokumentów poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych.

5. Inwentaryzację pozostałych składników aktywów i pasywów nie wymienionych w pkt 7 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach według stanu na dzień 31 grudnia 2016 r. z wyłączeniem środków pieniężnych w kasie, materiałów i druków ścisłego zarachowania objętych spisem z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2016 r.

§ 4. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną i Zespoły z przypisanym rodzajem inwentaryzowanych składników i sposobem przeprowadzenia inwentaryzacji:

1) Komisja Inwentaryzacyjna:

1. Izabela Dołowa - przewodniczący komisji
2. Małgorzata Kozłowska - członek komisji
3. Teresa Sosnowska - członek komisji

2) Zespół nr 1 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków, wartości niematerialnych i prawnych oraz dóbr kultury drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników

1. Elżbieta Kruk - przewodniczący zespołu
2. Konrad Buchelt - członek zespołu
3. Hanna Jarzębska - członek zespołu

3) Zespół nr 2 do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury materiałów w magazynie

1. Marcin Gałkowski - przewodniczący zespołu
2. Anna Masłowska - członek zespołu
3. Elżbieta Michalska - członek zespołu

4) Zespół nr 3 do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury składników majątkowych będących własnością innych jednostek

1. Małgorzata Ruchlicka - przewodniczący zespołu
2. Konrad Buchelt - członek zespołu
3. Katarzyna Kuchta - członek zespołu

5) Zespół nr 4 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w budowie oraz materiałów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników

1. Anna Sobolewska - przewodniczący zespołu
2. Tomasz Lipski - członek zespołu
3. Celina Rosa - członek zespołu

6) Zespół nr 5 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie w drodze spisu natury

1. Dorota Wicenciak - przewodniczący zespołu
2. Katarzyna Król - członek zespołu
3. Izabela Barycka - członek zespołu

7) Zespół nr 6 do przeprowadzenia inwentaryzacji papierów wartościowych i druków ścisłego zarachowania w drodze spisu z natury

1. Anna Masłowska - przewodniczący zespołu
2. Agnieszka Wareluk - członek zespołu
3. Anna Sadowska - członek zespołu

8) Zespół nr 7 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, pożyczek i kredytów w drodze uzgodnienia sald lub drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej ich wartości

1. Alicja Rosłon - przewodniczący zespołu
2. Agnieszka Wareluk - członek zespołu

3. Izabela Barycka - członek zespołu

9) Zespół nr 8 do przeprowadzenia inwentaryzacji należności, należności spornych i wątpliwych, zobowiązań, funduszy, długoterminowych aktywów finansowych, rezerw i rozliczeń międzyokresowych w drodze uzgodnienia sald lub drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej ich wartości

1. Elżbieta Szczęsna - przewodniczący zespołu

2. Lidia Cholewska - członek zespołu

3. Anna Sadowska - członek zespołu

4. Czesława Niedbalska - członek zespołu

5. Celina Rosa - członek zespołu

6. Izabela Barycka - członek zespołu

7. Agnieszka Wareluk - członek zespołu

8. Monika Żmuda - członek zespołu

9. Anna Gąsiorek - członek zespołu

10. Piotr Augustyniak - członek zespołu

11. Agnieszka Gutowska - członek zespołu

12. Agnieszka Falkowska - członek zespołu

13. Małgorzata Gulska - członek zespołu

§ 5. Zobowiązuję zespoły i komisję inwentaryzacyjną do:

1) rzetelnego przeprowadzenia inwentaryzacji inwentaryzowanych składników aktywów i pasywów zgodnie ze stanem faktycznym i z Instrukcją inwentaryzacyjną,

2) sporządzenia protokołów z przebiegu prac inwentaryzacyjnych.

§ 6. Zobowiązuję przewodniczących zespołów do przekazania przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej dokumentacji inwentaryzacyjnej w terminie trzech dni od zakończenia inwentaryzacji.

§ 7. Zobowiązuję przewodniczącego komisji do przekazania kompletnej i sporządzonej zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansów i Budżetu.

§ 8. Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

Załącznik do Zarządzenia Nr 415/2016

Burmistrza Wołomina

z dnia 28 grudnia 2016 r.

Plan inwentaryzacji na 2016 rok

Lp	Przedmiot Inwentaryzacji	Planowany termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Określenie metody inwentaryzacji	Planowany termin przekazania dokumentacji
1	Środki trwałe, pozostałe środki trwałe wartości niematerialne i prawne, dobra kultury	IV kwartał 2016r. do 13 stycznia 2017r.	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2016r.	16 stycznia 2017r.
2	Środki trwałe w budowie	IV kwartał 2016r. do 13 stycznia 2017r.	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2016r.	16 stycznia 2017r.
3	Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek	IV kwartał 2016r. do 13 stycznia 2017r.	Spis z natury na dzień 31.12.2016r.	16 stycznia 2017r.
4	Długoterminowe aktywa finansowe	IV kwartał 2016r. do 13 stycznia 2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	16 stycznia 2017r.
5	Materiały	IV kwartał 2016r. do 13 stycznia 2017r.	Spis z natury na dzień 31.12.2016r.	16 stycznia 2017r.
6	Środki pieniężne w kasie	30.12.2016r.	Spis z natury na dzień 30.12.2016r.	16 stycznia 2017r.
7	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	IV kwartał 2016r. do 13 stycznia 2017r.	Uzyskanie potwierdzenia sald na dzień 31.12.2016r.	16 stycznia 2017r.
8	Pożyczki i kredyty	IV kwartał 2016r. do 13 stycznia 2017r.	Uzyskanie potwierdzenia sald na dzień 31.12.2016r.	16 stycznia 2017r.
9	Fundusze	IV kwartał 2016r. do 13 stycznia 2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	16 stycznia 2017r.
10	Druki ścisłego zarachowania	30.12.2016r.	Spis z natury na dzień 30.12.2016r.	16 stycznia 2017r.
11	Należności	IV kwartał 2016r. do 13 stycznia 2017r.	Uzyskanie potwierdzenia sald, weryfikacja sald na dzień 30.11.2016r.	16 stycznia 2017r.
12	Zobowiązania	IV kwartał 2016r. do 13 stycznia 2017r.	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2016r.	16 stycznia 2017r.
13	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe	IV kwartał 2016r. do 13 stycznia 2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	16 stycznia 2017r.

Wnioskuje o zatwierdzenie planu

Zatwierdzam

.....
data, Skarbnik Gminy

.....
data, Burmistrz Wołomina

Uzasadnienie

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Wołominie za rok 2016

Zgodnie z art. 4 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047) podstawą funkcjonowania systemu rachunkowości są przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości, których stosowanie ma wpływ na rzetelną i jasną prezentację sytuacji majątkowej i finansowej jednostki w sprawozdaniu finansowym. Ustawa o rachunkowości ustanawia obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji w celu zweryfikowania wykazanego w księgach rachunkowych stanu aktywów i pasywów jednostki. Inwentaryzacja jest elementem wprowadzonych i stosowanych zasad rachunkowości, za którą odpowiedzialny jest kierownik jednostki. Inwentaryzacja jest również formą kontroli zarządczej, do której zobowiązany jest kierownik jednostki. Zasady, terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji wynikają z art. 26 ustawy 1994 roku o rachunkowości oraz z instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 153/2010 Burmistrza Wołomina z dnia 18 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Wołominie i Zarządzeniem Nr 192/2012 Burmistrza Wołomina z dnia 14 sierpnia 2012 roku w sprawie zmiany zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Wołominie. Według uregulowań zawartych w ustawie o rachunkowości oraz przepisach wewnętrznych, jednostka ma obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w terminie do 15 dnia następnego roku po zakończeniu roku obrotowego składników aktywów i pasywów znajdujących się w ewidencji jednostki. Przepisy ustawy o rachunkowości zezwalają na przeprowadzenie inwentaryzacji w okresie 3 miesięcy przed końcem roku obrotowego i do 15 dnia następnego roku. Jednostka korzystając z tego przepisu może przeprowadzić inwentaryzację na inny dzień niż dzień bilansowy. Jednak na dzień bilansowy należy dokonać odpowiedniego ustalenia stanu tych składników.