

w sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji za rok 2017.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 145.445.2016 Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno z dnia 31 maja 2016r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację składników majątkowych w terminie od dnia 1.12.2017r. do dnia 15.01.2018r. według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2017 roku.

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) grunty, drogi,
- 2) wartości niematerialne i prawne,
- 3) środki trwałe do których dostęp jest utrudniony instalacja wodociągowa, kanalizacyjna itp.,
- 4) środki trwałe w użytkowaniu,
- 5) pozostałe środki trwałe,
- 6) rozrachunki z pracownikami i rozrachunki publiczno-prawne,
- 7) należności i zobowiązania,
- 8) druki ścisłego zarachowania,
- 9) pożyczki i kredyty,
- 10) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- 11) fundusze własne,
- 12) zapasy materiałów (magazyn),
- 13) własne składniki majątku powierzone kontrahentom,
- 14) pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowej.

§ 4. 1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1,2,3 należy przeprowadzić drogą weryfikacji.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4,5,14 należy spisać na arkuszach spisu z natury. Spis z natury środków trwałych w użytkowaniu należy odesłać właścicielowi środka trwałego.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 6 należy przeprowadzić w drodze porównania stanu faktycznego z danymi wynikającymi z ksiąg.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 7 należności należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 8 i 12 należy

przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego w drodze spisu z natury, a ponadto pkt. 8 należy przedstawić w formie protokołu.

6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 9 i 10 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia sald z bankami i kredytodawcą lub pożyczkodawcą.
7. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 11 przeprowadzić poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację ich wartości.
8. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 13 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia salda z kontrahentami.

§ 5. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną powołaną odrębnym zarządzeniem do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych (w przypadku braku cen),
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu – celem rozliczenia inwentaryzacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym, a przewodniczącego komisji zobowiązuję do sporządzenia protokołów końcowych z przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**Wojciech Kallas**

**Otrzymują do wiadomości:**

- 1) Skarbnik Gminy
- 2) inni

**Załącznik do Zarządzenia Nr 166.770.2017  
Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno  
z dnia 22 września 2017 roku**

**Harmonogram inwentaryzacji na 2017 rok**

**I Etap przygotowania inwentaryzacji**

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj czynności</i>	<i>Etap inwentaryzacji</i>	<i>Termin</i>	<i>Osoba odpowiedzialna</i>
1	Przeszkolenie Komisji Inwentaryzacyjnej	Etap przygotowania	10.11.2017	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
2.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	Etap przygotowania	24.11.2017	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3.	Przygotowanie pól spisowych (biur, magazynów itp.)	Etap przygotowania	27.11.2017	Osoba materialnie odpowiedzialna

**II Etap przeprowadzania inwentaryzacji**

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Obiekt zinwentaryzowania</i>	<i>Termin przeprowadzenia inwentaryzacji</i>	<i>Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji</i>
1.	Grunty, drogi	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2017 Do 15.01.2018	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2017 Do 15.01.2018	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.
3.	Środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2017 Do 15.01.2018	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.
4.	Środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2017 Do 15.01.2018	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
5.	Pozostałe środki trwałe	Arkusze spisu z natury	Od 01.12.2017 Do 15.01.2018	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
6.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Do 01.12.2017 Do 15.01.2018	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.
7.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 01.12.2017 Do 15.01.2018	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Obiekt zinwentaryzowania</i>	<i>Termin przeprowadzenia inwentaryzacji</i>	<i>Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji</i>
8.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 01.12.2017 Do 15.01.2018	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2017 r.
9.	Druki ścisłego zarachowania,	Według danych z księgi druków ścisłego zarachowania (kasa)	31.12.2017	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 01.12.2017 Do 15.01.2018	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017 r.
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 01.12.2017 Do 15.01.2018	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017 r.
12.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 01.12.2017 Do 15.01.2018	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017 r.
13.	Zapasy materiałów (magazyn)	.....	Od 01.12.2017 Do 15.01.2018	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
14.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	Od 01.12.2017 Do 15.01.2018	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2017 r.
15.	Pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowej	Spis z natury	Od 01.12.2017 Do 15.01.2018	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.

### III Etap rozliczenia inwentaryzacji

Lp.	Rodzaj czynności	Etap inwentaryzacji	Termin	Osoba odpowiedzialna
1	Sporządzenie protokołu różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczenie inwentaryzacji	23.01.2018	Pracownik księgowości
2	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczenie inwentaryzacji	27.01.2018	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3	Sprawozdanie przeprowadzonego spisu wraz z protokołem różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczenie inwentaryzacji	28.01.2018	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
4	Podjęcie decyzji w sprawie różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczenie inwentaryzacji	29.01.2018	Kierownik jednostki
5	Ujęcie (księgowanie) różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia w księgach rachunkowych oraz w księgach inwentarzowych według decyzji Kierownik jednostki	Rozliczenie inwentaryzacji	30.01.2018 na dzień 31.12.2017	Główny księgowy, pracownik jednostki

22 wrzesień 2017 rok

.....  
(data)

.....  
Kierownik jednostki

**BURMISTRZ**

*Wojciech Kallas*