

w sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji na dzień 30 czerwca 2019r.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 395 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 dla Szkoły Podstawowej w Debrznie i Szkoły Podstawowej w Myślignoszczy składników majątkowych, w związku ze zmianą osoby odpowiedzialnie materialnej w terminie od dnia 01.07.2019 r. do dnia 19.07.2019r. według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 30 czerwca 2019 roku.

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) grunty,
- 2) wartości niematerialne i prawne,
- 3) środki trwałe w użytkowaniu,
- 4) pozostałe środki trwałe,
- 5) rozrachunki z pracownikami i rozrachunki publiczno-prawne,
- 6) należności i zobowiązania,
- 7) druki ścisłego zarachowania,,
- 8) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- 9) fundusze własne,
- 10) zapasy materiałów (magazyn),
- 11) własne składniki majątku powierzone kontrahentom,
- 12) pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowej,
- 13) księgozbiór.

- § 4. 1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1, 2 należy przeprowadzić drogą weryfikacji.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3,4,12,13 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. 5 należy przeprowadzić w drodze porównania stanu faktycznego z danymi wynikającymi z ksiąg.
  4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 8 należności należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
  5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 7 i 10 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego w drodze spisu z natury, a ponadto

pkt. 7 należy przedstawić w formie protokołu.

6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 8 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia.
7. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 9 przeprowadzić poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację ich wartości.

§ 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 przez zespoły spisowe kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości 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  
*Kallas*  
Wojciech Kallas

**Otrzymują do wiadomości:**

- 1) Skarbnik Gminy
- 2) inni

**Załącznik do Zarządzenia Nr 147.169.2019  
Burmistrza Debrzna  
z dnia 24 czerwca 2019 roku**

**Harmonogram inwentaryzacji na 2019 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	25.06.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
2.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	Etap przygotowania	26.06.2019	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3.	Przygotowanie pól spisowych (biur, magazynów itp.)	Etap przygotowania	28.06.2019	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	Dane ewidencji księgowej	01.07.2019 do 19.07.2019	Weryfikacja sald na dzień 30.06.2019
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	01.07.2019 do 19.07.2019	Weryfikacja sald na dzień 30.06.2019
3.	Środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	01.07.2019 do 19.07.2019	Spis z natury według stanu na dzień 30.06.2019
4.	Pozostałe środki trwałe	Arkusze spisu z natury	01.07.2019 do 19.07.2019	Spis z natury według stanu na dzień 30.06.2019r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	01.07.2019 do 19.07.2019	Weryfikacja sald na dzień 30.06.2019r.
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	01.07.2019 do 19.07.2019	Weryfikacja sald na dzień 30.06.2019 r.
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności i spornych	01.07.2019 do 19.07.2019	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 30.06.2019r.

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Obiekt zinwentaryzowania</i>	<i>Termin przeprowadzenia inwentaryzacji</i>	<i>Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji</i>
		wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników publiczno-prawnych i		
8.	Druki ścisłego zarachowania,	Według danych z księgi druków ścisłego zarachowania (kasa)	01.07.2019 do 19.07.2019	Spis z natury według stanu na dzień 30.06.2019 r.
9.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	01.07.2019 do 19.07.2019	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 30.06.2019r.
10.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	01.07.2019 do 19.07.2019	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 30.06.2019r.
11.	Zapasy materiałów (magazyn)	.....	01.07.2019 do 19.07.2019	Spis z natury według stanu na dzień 30.06.2019 r.
12.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	01.07.2019 do 19.07.2019	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 30.06.2019 r.
13.	Pozostałe środki trwale ujęte w ewidencji ilościowej	Spis z natury	01.07.2019 do 19.07.2019	Spis z natury według stanu na dzień 30.06.2019 r.
14.	Księgozbiór	Spis z natury	01.07.2019 do 19.07.2019	Spis z natury według stanu na dzień 30.06.2019 r.

### III Etap rozliczenia inwentaryzacji

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj czynności</i>	<i>Etap inwentaryzacji</i>	<i>Termin</i>	<i>Osoba odpowiedzialna</i>
1	Sporządzenie protokołu różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczenie inwentaryzacji	31.07.2019	Pracownik księgowości
2	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczenie inwentaryzacji	07.08.2019	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej

3	Sprawozdanie przeprowadzonego spisu wraz z protokołem różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczenie inwentaryzacji	08.08.2019	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
4	Podjęcie decyzji w sprawie różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczenie inwentaryzacji	09.08.2019	Kierownik jednostki
5	Ujęcie (księgowanie) różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia w księgach rachunkowych oraz w księgach inwentarzowych według decyzji Kierownik jednostki	Rozliczenie inwentaryzacji	12.08.2019 na dzień 30.06.2019	Główny księgowy, pracownik jednostki

24.06.2019 r.

.....  
(data)

BURMISTRZ

*Kallas*  
.....  
Kierownik jednostki