

ZARZĄDZENIE NR 120.41.2016
BURMISTRZA TOSZKA
z dnia 22 września 2016 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątku Gminy Toszek

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446), art. 4 ust. 3 pkt 3-5 w związku z art. 26 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz Zarządzenia Nr 120.40.2016 Burmistrza Toszka z dnia 20 września 2016 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim w Toszku

zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządza się roczną inwentaryzację składników majątku Gminy Toszek oraz ustala następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2016:

- 1) drogą spisu z natury:
 - a) środków pieniężnych w gotówce oraz innych walorów znajdujących się w kasie oraz druków ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31.12.2016 r.;
 - b) środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową – na dzień 31.12.2016 r. według stanu na dzień spisu, przeprowadzonego w terminie od dnia 03.10.2016 r. do dnia 30.11.2016 r., przy czym spis środków trwałych i pozostałych środków trwałych znajdujących się w polach spisowych zlokalizowanych w Urzędzie Miejskim w Toszku, należy przeprowadzić metodą elektroniczną przy użyciu przenośnego terminala z czytnikiem kodów kreskowych, który odpowiednio przetwarza dane zebrane podczas spisu, umożliwia wygenerowanie stosownych raportów i rozliczenie inwentaryzacji w systemie;
- 2) w wyniku uzyskania potwierdzenia sald:
 - a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, kredytów i pożyczek, posiadanych akcji i udziałów w innych jednostkach – według stanu na dzień 31.12.2016 r.;
 - b) należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych), własnych składników majątkowych powierzonych innym osobom (kontrahentom) – według stanu na dzień 31.12.2016 r.;
- 3) drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników (weryfikacja sald):
 - a) należności spornych i wątpliwych – według stanu na dzień 31.12.2016 r.;
 - b) należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych – według stanu na dzień 31.12.2016 r.;
 - c) należności i zobowiązań wobec pracowników – według stanu na dzień 31.12.2016 r.;
 - d) pozostałych aktywów i pasywów nieobjętych spisem z natury lub potwierdzeniem sald (w tym w szczególności gruntów, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych) – według stanu na dzień 31.12.2016 r.

§ 2

1. Do składu Komisji Inwentaryzacyjnej powołuje się osoby wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia.
2. Do zespołów spisowych powołuje się osoby wymienione w załączniku nr 2 do zarządzenia.
3. Do przeprowadzenia potwierdzenia sald wyznacza się pracowników Referatu Księgowości Budżetowej wymienionych w załączniku nr 3 do zarządzenia.
4. Do przeprowadzenia weryfikacji sald wyznacza się pracowników Referatu Księgowości Budżetowej oraz pracowników merytorycznych odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu, wymienionych w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 3

1. Na kontrolerów spisowych powołuje się:
 - 1) Marcina Piątka – Głównego Specjalistę ds. Kontroli;
 - 2) Piotra Kunce – Zastępcę Burmistrza Toszka
– wszystkie pola spisowe.
2. Zmiana kontrolowanych pól spisowych może nastąpić na polecenie Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 4

Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnika Gminy do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych (materialnie), w tym prowadzących odpowiednie ewidencje inwentaryzowanych składników oraz kontrolerów spisowych, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 6

Osoby (materialnie) odpowiedzialne oraz osoby prowadzące odpowiednie ewidencje inwentaryzowanych składników zobowiązuje się do uporządkowania pól spisowych i znajdujących się w nich składników, jak również do udziału w czynnościach spisów z natury.

§ 7

Zawiesza się nieobecności z tytułu kilkudniowych urlopów wypoczynkowych wszystkich pracowników (materialnie) odpowiedzialnych, członków Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

§ 8

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

§ 9

Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 10

Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do Skarbnika Gminy w terminach ustalonych w harmonogramie.

§ 11

1. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Inwentaryzacja dokonywana będzie w godzinach pracy jednostki, bez zakłócenia toku jej pracy.
3. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnik Gminy w czasie instruktażu.
4. Osoby powołane w skład zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisów z natury.
5. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 12

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRA
mgr inż. Grzegorz Kupczyk

SEKRETARZ GMINY

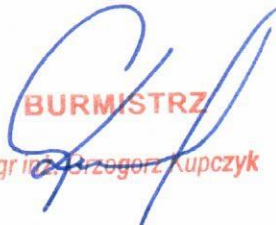
mgr Dominika Gmińska

ADWOKAT

Marcin Weissensteiner

WYKAZ CZŁONKÓW KOMISJI INWENTARYZACYJNEJ
powołanej od dnia 01.10.2016 r. do odwołania

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Funkcja w Komisji Inwentaryzacyjnej
1.	Dominika Gmińska	Sekretarz Gminy	Przewodniczący Komisji
2.	Renata Łubiarz	Inspektor	Zastępca Przewodniczącego Komisji
3.	Anna Borek	Inspektor	Członek Komisji
4.	Hildegarda Jaksik	Inspektor	Członek


BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Kupczyk

SEKRETARZ GMINY


mgr Dominika Gmińska

WYKAZ CZŁONKÓW ZESPOŁÓW SPISOWYCH

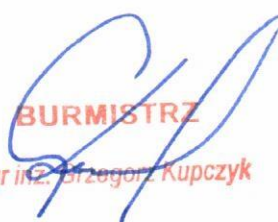
L.p.	Pole spisowe	Skład zespołu spisowego
	Nazwa	
Środki trwałe i pozostałe środki trwałe (ewidencja ilościowo-wartościowa)		
1.	Budynek Urzędu Miejskiego w Toszku - każde pomieszczenie stanowi odrębne pole spisowe	Irena Krzosa - Przewodniczący Danuta Długosz-Kopa - Członek Grzegorz Pyka - Członek Oliwia Wyrwich - Członek
2.	Magazyn przeciwpowodziowy ul. Górnośląska 2, Toszek	Małgorzata Marcinkowska - Przewodniczący Andrzej Malski - Członek Sylvia Kruppa - Członek
3.	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej (w szczególności: drogi, mosty, wiadukty, ulice i place, budowle sportowe i rekreacyjne) oraz wiaty przystankowe - każda miejscowość stanowi odrębne pole spisowe	Teresa Kurzawa - Przewodniczący Jolanta Widło - Członek Patrycja Szelażewicz - Członek
4.	Budynki i lokale - każda miejscowość stanowi odrębne pole spisowe	Ewa Koprek - Przewodniczący Krzysztof Kukielka - Członek Dariusz Bunda - Członek
5.	Świetlica wiejska w Paczynie	Andrzej Pruski - Przewodniczący Anna Jendrzyca - Członek Beata Sojka - Członek
6.	Pomieszczenie gospodarcze w Paczynie	
7.	Świetlica wiejska w Pniowie	
8.	Świetlica wiejska w Ciochowicach	Bernard Cebula - Przewodniczący Joanna Rosikoń - Członek Sybilla Zawiola - Członek
9.	Świetlica wiejska w Pisarzowicach	
10.	Świetlica wiejska w Wilkowiczach	
11.	Świetlica wiejska w Kotliszowicach	Agnieszka Mnochy - Przewodniczący Joanna Smyła - Członek Barbara Wyszomierska - Członek
12.	Świetlica wiejska w Boguszycach	
13.	Pomieszczenie gospodarcze w Pawłowicach	
14.	Świetlica wiejska w Sarnowie	Bogumiła Ziomkowska - Przewodniczący Piotr Łazaj - Członek Sandra Drewniok - Członek
15.	Świetlica wiejska w Płużniczce	
16.	Świetlica Osiedle Oracze	

L.p.	Pole spisowe	Skład zespołu spisowego
	Nazwa	
17.	Świetlica wiejska w Ligocie Toszeckiej	Jacek Doliński – Przewodniczący Lidia Hajduga - Członek Brygida Kamela - Członek
18.	Świetlica wiejska w Proboszczowicach	
19.	Świetlica wiejska w Kotulinie	
Aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe w postaci materialnej - środki pieniężne w gotówce i inne walory znajdujące się w kasie oraz druki ścisłego zarachowania		
20.	Kasa w budynku Urzędu Miejskiego w Toszku	Małgorzata Marcinkowska - Przewodniczący Andrzej Malski - Członek Sylvia Kruppa - Członek


BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Kupczyk

WYKAZ PRACOWNIKÓW REFERATU KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ ODPOWIEDZIALNYCH ZA POTWIERDZENIE SALD

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
1.	Joanna Smyła	Inspektor
2.	Anna Jendrzyca	Inspektor


BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Kupczyk

SEKRETARZ GMINY


mgr Dominika Gmińska

WYKAZ PRACOWNIKÓW ODPOWIEDZIALNYCH ZA WERYFIKACJĘ SALD

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
1.	Beata Polanik	Inspektor
2.	Renata Łubiarz	Inspektor
3.	Joanna Smyła	Inspektor
4.	Anna Jendrzyca	Podinspektor
5.	Teresa Kurzawa	Kierownik referatu
6.	Sylwia Kruppa	Podinspektor
7.	Bernard Cebula	Kierownik referatu
8.	Grzegorz Pyka	Inspektor
9.	Jacek Doliński	Inspektor
10.	Andrzej Pruski	Kierownik referatu
11.	Piotr Łazaj	Informatyk


BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Kupczyk

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

L.p.	Składniki majątku podlegające inwentaryzacji	Osoba (materiałnie) odpowiedzialna	Spis na dzień	Terminy przeprowadzenia inwentaryzacji	Termin ustalenia różnic inwentary- zacyjnych	Termin złożenia wyjaśnień przez osoby (materiałnie) odpowie- dzialne	Termin rozliczenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe w postaci materialnej - środki pieniężne w gotówce i inne walory znajdujące się w kasie oraz druki ścisłego zarachowania	Barbara Wyszomierska	31.12.2016	30.12.2016	do 15.01.2017	do 25.01.2017	do 28.02.2016	spis z natury
2.	Środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo-wartościową	właściwe komórki organizacyjne Urzędu	na 31.12.2016 wg stanu na dzień spisu	od 03.10.2016 do 30.11.2016	do 31.12.2016	do 10.01.2017	do 28.02.2016	spis z natury
3.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, kredyty i pożyczki, posiadane akcje i udziały w innych jednostkach	Skarbnik Gminy	31.12.2016	do 15.01.2017	do 15.01.2017	--	do 28.02.2016	weryfikacja
4.	Należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych), własnych składników majątkowych powierzonych innym osobom (kontrahentom)	Skarbnik Gminy	31.12.2016	do 15.01.2017	do 15.01.2017	--	do 28.02.2016	weryfikacja

L.p.	Składniki majątku podlegające inwentaryzacji	Osoba (materiałnie) odpowiedzialna	Spis na dzień	Terminy przeprowadzenia inwentaryzacji	Termin ustalenia różnic inwentary- zacyjnych	Termin złożenia wyjaśnień przez osoby (materiałnie) odpowie- dzialne	Termin rozliczenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
5.	Należności sporne i wątpliwe	Skarbnik Gminy	31.12.2016	do 15.01.2017	do 15.01.2017	--	do 28.02.2016	potwierdzenie sald
6.	Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych	Skarbnik Gminy	31.12.2016	do 15.01.2017	do 15.01.2017	--	do 28.02.2016	potwierdzenie sald
7.	Należności i zobowiązania wobec pracowników	Skarbnik Gminy	31.12.2016	do 15.01.2017	do 15.01.2017	--	do 28.02.2016	potwierdzenie sald
8.	Pozostałe aktywa i pasywa nieobjęte spisem z natury lub potwierdzeniem sald (w tym w szczególności grunty, środki trwałe w budowie, wartości niematerialne i prawne)	Skarbnik Gminy	31.12.2016	do 15.01.2017	do 15.01.2017	--	do 28.02.2016	potwierdzenie sald


BURMISTRZ
mgr inż. ~~Leszko~~ Kópczyk