

**Zarządzenie Nr 252/2017  
Wójta Gminy Sanok  
z dnia 28 listopada 2017 roku**

w sprawie : przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Podstawa prawna :

- art.26-27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ( Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz.1223, Nr 157, poz.1241 i Nr 165, poz. 1316 oraz z 2010r. Nr 47, poz. 278)
- art.31 i art.33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz.U. Z 2001 Nr 142 poz.1591 z późn. zm.)
- instrukcja inwentaryzacyjna obowiązująca w jednostce (Zarządzenie Nr 149/2011 Wójta Gminy z dnia 31 sierpnia 2011 r.)
- Zasady gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Sanoku (Zarządzenie Nr 9/2013 Wójta Gminy z dnia 01.02.2013 r.)

**zarządzam**

§ 1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej składników majątkowych (aktywa i pasywa) w Gminie Sanok.
2. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury :
  - a) środków pieniężnych i innych wartości znajdujących się w kasie na dzień 31.12.2017r,
  - b) środków trwałych „011” za wyjątkiem gruntów,
  - c) pozostałych środków trwałych „013”,
  - d) środków trwałych dla których ewidencja jest prowadzona wyłącznie ilościowo,
  - e) paliwa i materiałów (zapasów) nie zużytych na dzień 31.12.2017 r.
3. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji (porównania) stanu zapisów w księgach rachunkowych z dokumentami :
  - a) grunty – rejestrami gruntów znajdujące się w Referacie Gospodarki Gruntami. Weryfikacja aktualnego stanu będzie potwierdzona oświadczeniem Kierownika Referatu o zgodności ich z księgami wieczystymi, decyzjami, umowami i wyrokami sądowymi.
  - b) wartości niematerialne i prawne (licencje i programy komputerowe) – sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych. Weryfikacja aktualnego stanu zostanie potwierdzona Protokołem przez Informatyka UG i pracownika księgowości.
4. Przeprowadzenie inwentaryzacji dodatkowej metodą spisu z natury środków pieniężnych i innych wartości znajdujących się w kasie, zgodnie z zapisem pkt. 15 Instrukcji gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy Sanok.

§ 2

1. Czas trwania spisu z natury : od 04.12.2017 r. do 29.12.2017 r. wg. stanu księgowego na dzień 31.12.2017r.
2. Inwentaryzację dodatkową (kasy) należy przeprowadzić w dniu 01.12.2017 r, według stanu ewidencyjnego na dzień 1 grudzień 2017 r.
3. Weryfikacji podlegają zapisy wg. stanu księgowego na dzień 31.12.2017 r.  
Czas trwania weryfikacji : od 01.12.2017 r. do 15.01.2017 r.

§ 3

1) Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury powołuje się Zespoły spisowe w następujących składach :

**Zespół nr 1**

1. Cecuła Anna
2. Stabryła Monika

**Zespół nr 2**

1. Ambicka Anna
2. Cecuła Alicja

**Zespół nr 3**

1. Szajna-Kędra Małgorzata
2. Skotnicka Kinga

**Zespół nr 4**

1. Koczera Monika
2. Wierzanowska Karolina

**Zespół nr 5**

1. Sydoryk Joanna
2. Garbowska-Abram Sabina

**Zespół nr 6**

1. Żyłka Adrianna
2. Kiczorowska Renata

**Zespół nr 7**

1. Haduch Mariola
2. Michniowska Beata

**Zespół nr 8**

1. Hryszko Iwona
2. Łuczycka Karolina

**Zespół nr 9**

1. Mitadis Dariusz
2. Chmielewska Wioleta

2) Inwentaryzację w drodze weryfikacji dokonuje pracownik Referatu Finansowego prowadzący urzędzenia analityczne, we współpracy z odpowiednimi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu, pod nadzorem Skarbnika Gminy. Z przeprowadzonej weryfikacji sporządza się protokół.

- do weryfikacji sald gruntów powołuję zespół w składzie :

1. Grządziel Bernadeta
2. Sasiadek Rafał
3. Marszałek Agnieszka

- do weryfikacji sald wartości niematerialnych i prawnych powołuję zespół w składzie :

1. Grządziel Bernadeta
2. Łybyk Grzegorz

3) Inwentaryzację w formie potwierdzenia sald dokonują pracownicy Referatu Finansowego pod nadzorem Skarbnika Gminy.

§ 4

1. Osoby powołane na członków Zespołu Spisowego ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
2. Arkusze spisowe wydawane będą w terminie do 30.11.2017 roku.
3. Ostateczne rozliczenie i oddanie druków arkuszy spisowych Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej powinno nastąpić nie później niż do 05 stycznia 2018 roku, natomiast ujęcie wyników w księgach do 15 stycznia 2018 roku.

§ 5

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z ustalonym harmonogramem przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej w/g załącznika Nr 1.
2. Inwentaryzacja, jej rozliczenie i ujęcie w księgach rachunkowych jednostki powinno nastąpić w ostatecznym terminie do 15 stycznia 2018 roku.
3. Pracownicy jednostki, w tym również osoby materialnie odpowiedzialne oraz uczestniczący w pracach inwentaryzacyjnych na różnych etapach zobowiązani są do przestrzegania ustaleń zawartych w instrukcji inwentaryzacyjnej.
4. Obowiązki członków komisji inwentaryzacyjnej, zespołów spisowych oraz przewodniczącego i głównego księgowego związane z inwentaryzacją zostały określone w instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 6

- 1.Przeprowadzenie inwentaryzacji powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 2.Rozliczenie inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY SANOK  
*mgr Anna Hałas*

## HARMONOGRAM

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 252/2017  
Wójta Gminy Sanok z dnia 28.11.2017 r.

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej	do 29.11.2017 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, itp.) i obszarów spisowych.	do 30.11.2017 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Spis z natury wg. Planu inwentaryzacji	01.12- 29.12.2017r.	Zespoły spisowe wg. Planu
Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016: - Grunty - WNiP	01.12.2017 r. - 15.01.2018 r	Zespoły spisowe
Wycena spisu i sporządzenie zestawienia różnic	do 11.01.2018 r.	Księgowość
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic, sporządzenie protokołu z wnioskami odnośnie do ich rozliczenia	do 12.01.2018 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przy udziale członków Komisji.
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic	do 12.01.2018 r.	Kierownik jednostki-Wójt
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	do 15.01.2018 r.	Księgowość
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie Kierownikowi jednostki wniosków poinwentaryzacyjnych.	do 31.01.2018 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej

*Plan inwentaryzacji*

Lp	Miejscowość	Pole spisowe	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację	Data przeprowadzenia inwentaryzacji	Uwagi
1.	Bykowce	Sołectwo Dom Ludowy (stary) OSP Budynek po zlikwidowanej Szkole- obecnie WDK	1 Cecula Anna Stabryła Monika	04.12-29.12.2017	
2.	Czerzeż	Sołectwo Świetlica Sieć wodociągowa Materiały remontowe	1 Cecula Anna Stabryła Monika	04.12-29.12.2017	
3.	Dębna	Sołectwo Dom Ludowy OSP Mieszkanie komunalne Stan drewna z lasu mienia komunalnego	6 Żyłka Adrianna Kiczorowska Renata	04.12-29.12.2017	
4.	Dobra	Szkoła – mieszkanie komunalne Sołectwo Dom Ludowy OSP Materiały-piasek(ppoż) Stan drewna z lasu mienia komunalnego	9 Mitadis Dariusz Chmielewska Wioleta	04.12-29.12.2017	
5.	Falejówka	Sołectwo Dom Ludowy OSP	2 Cecula Alicja Ambicka Anna	04.12-29.12.2017	
6.	Hłomcza	Sołectwo Dom Ludowy OSP Stan drewna z lasu mienia komunalnego	6 Żyłka Adrianna Kiczorowska Renata	04.12-29.12.2017	
7.	Jędruszkowce	Sołectwo WDK OSP Świetlica kult-rekreacyjna Materiały do remontu	4 Koczera Monika Wierzanowska Karolina	04.12-29.12.2017	
8.	Jurowce	Sołectwo Dom Ludowy Mieszkania służbow UG Pomieszczenia UG Budynek Ośrodka Zdrowia CKNONW-w budynku Osr.Zdrowia Stan drewna z lasu mienia komunalnego	7 Michniowska Beata Haduch Mariola	04.12-29.12.2017	
9.	Kostarowce	Sołectwo Dom Ludowy OSP. Magazyn p. powodziowy Stan drewna z lasu mienia	9 Mitadis Dariusz Chmielewska Wioleta	04.12-29.12.2017	

20.	Prusiek	Sołectwo OSP,WDK Gabinet stomatologiczny Gabinet lekarski Gabinet rehabilitacyjny Mieszkanie komunalne Boisko ORLIK	4 Koczera Monika Wierzganowska Karolina	04.12-29.12.2017	
21.	Raczkowa	Sołectwo WDK OSP Stan drewna z lasu mienia komunalnego	2 Cecula Alicja Ambicka Anna	04.12-29.12.2017	
22.	Sanoczek	Sołectwo WDK, Stan drewna z lasu mienia komunalnego	4 Koczera Monika Wierzganowska Karolina	04.12-29.12.2017	
23.	Srogów Dolny	Sołectwo OSP WDK Stan drewna z lasu mienia komunalnego	2 Cecula Alicja Ambicka Anna	04.12-29.12.2017	
24.	Srogów Górny	Sołectwo OSP Dom Ludowy Stan drewna z lasu mienia komunalnego	2 Cecula Alicja Ambicka Anna	04.12-29.12.2017	
25.	Strachocina	Sołectwo OSP WDK Szatnia LKS	5 Sydoryk Joanna Garbowska-Abram Sabina	04.12-29.12.2017	
26.	Stroże Małe, Stroże Wielkie	Sołectwo Budynek komunalny po byłej szkole Stan drewna z lasu mienia komunalnego	5 Sydoryk Joanna Garbowska-Abram Sabina	04.12-29.12.2017	
27.	Trepcza	Sołectwo, Lodowisko Dom Ludowy Szkółka Piłkarska, ORLIK Stan drewna z lasu mienia komunalnego	7 Michniowska Beata Haduch Mariola	04.12-29.12.2017	
28.	Tyrawa Solna	Sołectwo OSP Dom Ludowy Stan drewna z lasu mienia komunalnego Materiały-piasek(ppoż)	6 Żyłka Adrianna Kiczorowska Renata	04.12-29.12.2017	
29.	Wujskie	Sołectwo Remiza OSP Świetlica w Remizie Stan drewna z lasu mienia komunalnego	1 Cecula Anna Stabryła Monika	04.12-29.12.2017	
30.	Zabłotce	Sołectwo, Wyposaż. WDK,	7 Michniowska Beata	04.12-29.12.2017	

		Stan drewna z lasu mienia komunalnego	Haduch Mariola		
31.	Załuż	Sołectwo Dom Ludowy CI Załuż Materiały budowlane Stan drewna z lasu mienia komunalnego	1 Cecula Anna Stabryła Monika	04.12-29.12.2017	
32.	Urząd Gminy	Budynek UG-wyposażenie, materiały budowlane	8 Hryszko Iwona Łuczycka Karolina	04.12-29.12.2017	
33.	Urząd Gminy	Paliwo w samochodach służbowych UG	8 Hryszko Iwona Łuczycka Karolina	29.12.2017	
34.	Urząd Gminy	Środki pieniężne w kasie, czeki, druki ściślego zarachowania	8 Hryszko Iwona Łuczycka Karolina	01.12.2017 i 29.12.2017	
35.	Urząd Gminy	Zbiory biblioteczne UG	8 Hryszko Iwona Łuczycka Karolina	04.12-29.12.2017	

Harmonogram opracował :  
Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej  
Wdowiak Paweł

Zatwierdził:

WÓJT GMINY ŻANOK

*mgr Anna Hałas*

(podpis Wójta )