

**Zarządzenie Nr UG -21 /2017  
Wójta Gminy Olszanka  
z dnia 25 października 2017 roku**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia inwentaryzacji.

Na podstawie art. 4, art. 5 oraz art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2016 roku poz. 1047 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr UG-26/2013 z dnia 18 października 2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Olszanka, zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w:

- 1) Urzędzie Gminy Olszanka
- 2) OSP Olszanka
- 3) OSP Przylesie
- 4) OSP Jankowice Wielkie
- 5) OSP Czeska Wieś
- 6) OSP Michałów
- 7) OSP Krzyżowice

na dzień 31 grudnia 2017 r., wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w celu przeprowadzenia inwentaryzacji w składzie:

- 1) Adam Grell - Przewodniczący,
- 2) Barbara Sulima - Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Katarzyna Piróg – Sekretarz.

§ 3

1. Inwentaryzację przeprowadzą Zespoły spisowe Nr 1, Nr 2, Nr 3, Nr 4 i Nr 5, zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji, który określa przedmioty inwentaryzacji, obiekty zinwentaryzowania, terminy przeprowadzenia inwentaryzacji, rodzaje, formy, metody i techniki inwentaryzacji dla poszczególnych zespołów spisowych.
2. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do złożenia wniosku o powołanie członków zespołów spisowych dla przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych w:
  - 1) Urzędzie Gminy,
  - 2) Jednostkach OSP o których mowa w § 1 pkt 2 – 7.

#### § 4

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) nie zużyte rzeczowe składniki majątku obrotowego,
- 2) środki pieniężne,
- 3) środki trwałe w budowie,
- 4) druki ścisłego zarachowania,
- 5) należności i zobowiązania,
- 6) rozrachunki z pracownikami,
- 7) rozrachunki publiczno-prawne,
- 8) pożyczki i kredyty,
- 9) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- 10) środki trwałe i pozostałe środki trwałe (umorzenie ŚT, umorzenie pozostałych ŚT),
- 11) wartości niematerialne i prawne (umorzenie WNiP),
- 12) środki trwałe i pozostałe środki trwałe będące własnością innych jednostek,
- 13) pozostałe konta bilansowe oraz konta pozabilansowe.

#### § 5

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną 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 inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy Olszanka.
- 3) Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji.
- 4) Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej Skarbnikowi Gminy w terminie 7 dni po zakończeniu spisu.

#### § 6

Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

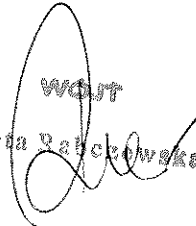
#### § 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

#### § 8

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Wojt  
Aneta Ratajczewska



### Harmonogram inwentaryzacji na 2017 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zainwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Materiały (nie zużyte rzeczowe składniki majątku obrotowego)	Urząd Gminy (materiały biurowe, opał)	29.12.2017 r.	Spis z natury na dzień 31.12.2017 r.	Nr 1
2.	Materiały (nie zużyte rzeczowe składniki majątku obrotowego)	Ochotnicze Straże Pożarne (paliwo)	29.12.2017 r.	Spis z natury na dzień 31.12.2017 r.	Nr 3
3.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej (materiały – konto 310)	29.12.2017 r.	Spis z natury na dzień 31.12.2017 r.	Nr 2
4.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 10.01.2018 r. do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	Nr 3
5.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	od 10.01.2018 r. do 15.01.2018 r.	Porównanie sald końcowych z deklaracjami i zeznaniami-weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	Nr 4
6.	Należności i zobowiązania (w tym również należności sporne i wątpliwe)	Wszystkie należności i zobowiązania (dane z ewidencji księgowej)	od 10.01.2018 r. do 15.01.2018 r.	Pisemne potwierdzenie salda oraz weryfikacja na dzień 31.12.2017 r.	Nr 4

7.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Gminy	29.12.2017 r.	Roczna spis z natury oraz protokół z inwentaryzacji kasy wg stanu na dzień 31.12.2017 r.	Nr 5
8.	Druki ścisłego zachowania, czek i obce, weksle i inne papiery wartościowe	Urząd Gminy	29.12.2017 r.	Roczna spis z natury oraz protokół z inwentaryzacji według stanu na dzień 31.12.2017 r.	Nr 5
9.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	od 02.01.2018 r., do 15.01.2018 r.,	Pisemne potwierdzenie salda, protokół z pisemnego uzgodnienia sald według stanu na dzień 31.12.2017 r.	Nr 1
10.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 02.01.2018 r. do 15.01.2018 r.	Pisemne potwierdzenie salda, protokół z pisemnego uzgodnienia sald według stanu na dzień 31.12.2017 r.	Nr 2
11.	Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, umorzenie ŚT, umorzenie pozostałych ŚT (w tym grunty objekty inżynierii lądowej i wodnej)	Dane ewidencji księgowej	od 10.01.2018 r. do 15.01.2018 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi i weryfikacja na dzień 31.12.2017 r.	Nr 2
12.	Wartości niematerialne i prawne, umorzenie WNIP	Dane ewidencji księgowej	od 10.01.2018 r. do 15.01.2018 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi i weryfikacja na dzień 31.12.2017 r.	Nr 1
13.	Pozostałe konta bilansowe oraz konta pozabilansowe występujące w planie	Dane ewidencji księgowej	od 10.01.2018 r. do 15.01.2018 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi i weryfikacja na dzień 31.12.2017 r.	Nr 3
14.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe będące własnością innych jednostek	Urząd Gminy	29.12.2017 r.	Spis z natury na dzień 31.12.2017 r.	Nr 4

Wojciech  
 Aneta Koczkodziej  
