

**Zarządzenie Nr 48/2016**  
**Wójta Gminy Falków**  
**z dnia 29 listopada 2016 roku**

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy w Falkowie za rok 2016.**

Działając na podstawie: art. 4, art. 5, art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r poz.615 z późn.zm.), art.53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz .U. z 2016 poz.195 ze zmn.) oraz zarządzenia Nr 64/2009 Wójta Gminy Falków z dnia 13.11.2009 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Falkowie, zarządzam co następuje:

**§ 1**

Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok 2016 przeprowadza się w okresie od 29.11.2016 r. do 15.01.2017 r. według następującego planu:

- 1) drogą spisu z natury:
  - a) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu – według stanu na dzień 31.12.2016 r.
  - b) materiałów w magazynach Urzędu, w tym także paliwo w bakach samochodów i pojazdów – według stanu na dzień 31.12.2016 r.,
  - c) środków trwałych – według stanu na dzień 31.12.2016 r.,
  - d) druków ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31.12.2016 r.
- 2) drogą uzyskanie potwierdzenia salda:
  - a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów bankowych i pożyczek (w tym udzielonych), wyemitowanych obligacji, posiadanych akcji i udziału w spółkach – według stanu na dzień 31.12.2016 r.
  - b) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom – według stanu na dzień 31.12.2016 r.
- 3) w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacja sald):
  - a) należności spornych i wątpliwych,
  - b) rozrachunków z pracownikami,
  - c) rozrachunków publicznoprawnych,
  - d) i innych niewymienionych wyżej aktywów i pasywów, w tym:
    - grunty,
    - wartości niematerialne i prawne,
    - środki trwałe w budowie,według stanu na dzień 31.12.2016 r.

**§ 2**

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Pękala Paweł,
2. Z-ca Przewodniczącego - Anioł Dorota,
3. Członek Komisji - Michalska Ilona.

### § 3

Zespoły Spisowe do dokonania inwentaryzacji aktywów i pasywów ujętych w księgach rachunkowych powołuje Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie 3 dni od wejścia w życie niniejszego Zarządzenia.

### § 4

Harmonogram prac inwentaryzacyjnych określony jest w załączniku do zarządzenia.

### § 5

Zobowiązuję Skarbnika oraz Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia Członków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Zespołów Spisowych.

### § 6

1. Zespoły Spisowe sporządzają sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji w terminie 2 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji określonego pola spisowego.
2. Komisja Inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do 15.01.2017 r.

### § 7

Zobowiązuję pracowników Referatu Finansowo - Księgowego do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

### § 8

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących och rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji.

### § 9


Zobowiązuję Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2017 roku.

### § 10

Nadzór nad wykonywaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Skarbnikowi i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

### § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
Henryk Konieczny