

Zarządzenie 415/2019
Burmistrz Krotoszyna
z dnia 16 października 2019 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późniejszymi zmianami) oraz pkt. 7 Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 1548/2018 Burmistrza Krotoszyna z dnia 02 stycznia 2018 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości zarządzam co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia wybranych składników majątkowych Miasta i Gminy Krotoszyn przez komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Waldemar Wujczyk	- przewodniczący
2. Andrzej Zieliński	- z-ca przewodniczącego
3. Marlena Zielezińska	- członek
2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji: 02.12.2019 r. oraz zakończenia 15.01.2020 r.
3. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2019 r.
4. Arkusze spisowe wypełnia się w dwóch egzemplarzach.
5. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w wydziale finansowo-budżetowym w terminie do dnia 30.11.2019 r.
6. Wycenę należy dokonać w cenach ewidencyjnych.
7. Po zakończeniu spisu komisja nie będzie dokonywać wyliczenia wstępnego.
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 Burmistrza Krotoszyna) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
10. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do Głównego Księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.
11. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
12. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa Główny Księgowy oraz Przewodniczący Komisji, w czasie instruktażu.
13. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Sekretarzowi Gminy w zakresie ogólnym, Głównemu Księgowemu oraz Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej w zakresie merytorycznym.

*załącznik nr 1
do zarządzenia nr 415/2019
Burmistrza Krotoszyna*

**HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI
NA ROK 2018**

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	przygotowawczy	Najpóźniej do 29.11.2019 r.	Burmistrz
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów spisowych	przygotowawczy	W ciągu 30 dni od dnia wydania zarządzenia	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy	Najpóźniej do 29.11.2019 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy	Najpóźniej do 29.11.2019 r.	Osoba odpowiedzialna materialnie
5. Spis z natury	spisowy	Najpóźniej do 15.01.2020 r.	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
6. Wycena spisanych składników	spisowy	Najpóźniej do 25.01.2020 r.	Pracownik księgowości
7. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	spisowy	Najpóźniej do 15.01.2020 r.	Pracownik księgowości
8. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	spisowy	Najpóźniej do 15.01.2020 r.	Pracownik księgowości
9. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	Najpóźniej do 31.01.2020 r.	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	Najpóźniej do 28.02.2020 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	Najpóźniej do 28.02.2020 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	Najpóźniej do 28.02.2020 r.	Burmistrz
13. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	rozliczeniowy	Najpóźniej do 31.03.2020 r.	Pracownik księgowości