

**Zarządzenie Nr 78/2013
Wójta Gminy Bodzanów
z dnia 16.12.2013r**

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 Ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (j. t. Dz. U. z 2013r poz. 330 z późn. zm.) oraz o Zarządzenie Nr 76/2013 z dnia 31.12.2010r w sprawie: przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Bodzanowie z późn. zm.

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:

1. Urzędzie Gminy w Bodzanowie,
2. jednostkach budżetowych podległych Gminie, tj. GOPS, jednostki oświatowe,
3. jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych na terenie Gminy Bodzanów,
4. instytucjach kultury podległych Gminie, tj. GCKiS w Bodzanowie, GBP w Bodzanowie,

przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Teresa Grabarczyk – przewodnicząca
2. Renata Golat – członek
3. Urszula Figiel – członek

w terminie od dnia 15.12.2013r do dnia 15.01.2014r wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Powołuje się 3 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury:

Zespół spisowy Nr 1 w składzie: Monika Rybicka – przewodnicząca

Radosław Golat – członek

Justyna Szulecka – członek

Zespół spisowy Nr 2 w składzie: Regina Guzanek – przewodnicząca

Andrzej Winosławski – członek

Rafał Kwiatkowski - członek

Zespół spisowy Nr 3 w składzie: Andrzej Kuliński – przewodniczący

Anna Zygmuntowicz – członek

Ewa Kaźmierska – członek

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury wg stanu na dzień 31.12.2013r.

2. Dyrektorzy jednostek oświatowych powołują Komisje Inwentaryzacyjne dla przeprowadzenia spisu z natury wyposażenia i księgozbioru w zarządzanych jednostkach.

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe,
2. środki trwałe w użytkowaniu,
3. środki pieniężne,
4. należności i zobowiązania,
5. druki ścisłego zarachowania,
6. środki trwałe w budowie.

§ 4

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 i 2 należy spisać w arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów .
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 5 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 6 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

§ 5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie budżetowym w terminie do dnia 19.12.2013r.

§ 6

Zobowiązuje komisję do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób odpowiedzialnych za powierzone mienie,
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
3. Dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
4. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacyjnego,
5. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu budżetowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 7

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

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy.

§ 9

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.



18.12.2013

(data i podpis komisji)

WOJCI GMINY

mgr Grażyna Pietrzak

(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

Otrzymują do wiadomości:

1. Główny księgowy
2. Sekretarz
3. Kierownicy jednostek (7)
4. Prezesi OSP (9)

(nazwa jednostki – pieczęć)

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI na 2013 rok.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinventaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji referatu Budżetowego oraz Wydział Inwestycji, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej	Od 15.12.2013r Do 15.01.2014r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013r	2
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Od 15.12.2013r Do 15.01.2014r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013r	1
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 15.12.2013r Do 15.01.2014r	Spis z natury wg stanu na 31.12.2013r	1 – UG 3 – OSP
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 15.12.2013r Do 15.01.2014r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013r	2
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 15.12.2013r Do 15.01.2014r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013r	2
6.	Rozrachunki publicznoprawne	Dane ewidencji księgowej	Od 15.12.2013r Do 15.01.2014r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013r	2
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie za wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publicznoprawnych	Od 15.12.2013r Do 15.01.2014r	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2013r	2
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	Od 15.12.2013r Do 15.01.2014r	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013r	3
9.	Druki ścisłego zarachowania, czek, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa	Od 15.12.2013r Do 15.01.2014r	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013r	3
10.	Pożyczki i kredyty	Dane ewidencji księgowej	Od 15.12.2013r Do 15.01.2014r	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2013r	2
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 15.12.2013r Do 15.01.2014r	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2013r	2
12.	Wypożyczenie oraz materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	Referaty	Od 15.12.2013r Do 15.01.2014r	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013r	1 – UG 3 – OSP

16.12.2013r
(data)

WÓJT GMINY

mgr Grażyna Pietrak
(kierownik jednostki)

Bodzanów, dnia 18.12.2013r

Dyrektor.....

.....

.....

W oparciu o Zarządzenie Nr 76/2013 z dnia 31 grudnia 2010r w sprawie: przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Bodzanowie, załącznik Nr 5 Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie do w/w Zarządzenia proszę o powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej i przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury na dzień 31.12.2013r
Termin zakończenia inwentaryzacji – 15.01.2014r

WÓJT GMINY

mgr Grażyna Pietrzak