

ZARZĄDZENIE NR 69/12
WÓJTA GMINY DZIAŁDOWO

z dnia 7 sierpnia 2012 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009r. Nr 152 poz.1223 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Działdowo. Powołuję komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym :

- 1) Małachowski Grzegorz – przewodniczący
- 2) Baszczewska Anna – członek
- 3) Patalon Marta – członek

2. W terminie od dnia 1 października 2012r. do dnia 31 grudnia 2012r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia. Inwentaryzacja przeprowadzona metodą weryfikacji sald i potwierdzenia sald w terminie do 15.01.2013r.

§ 2. 1. Powołuje się zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w :

- 1) Pozostałe środki trwałe w remizach strażackich
 - a) Krajewski Marcin
 - b) Grajewska Magdalena
 - c) Derbin Andrzej
- 2) UG środki trwałe
 - a) Matuszewski Jerzy
 - b) Kordalska Ewa
 - c) Futerski Henryk
- 3) Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu
 - a) Cieśniewski Wiesław
 - b) Baranowski Mirosław
 - c) Księżopolska Katarzyna
- 4) Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu – komputery
 - a) Stenkel Marcin
 - b) Dolińska Danuta
 - c) Pawłowski Piotr
- 5) UG środki pieniężne, należności i zobowiązania, środki trwałe w budowie, druki ścisłego zarachowania, wartości niematerialne i prawne, papiery wartościowe (akcje),
 - a) Markowska Wioleta
 - b) Karabasz Barbara
 - c) Jankowska Wiesława
 - d) Margalski Mariusz
- 6) Paliwo w pojazdach oraz zbiornikach
 - a) Cieśniewski Wiesław

- b) Krajewski Marcin
- c) Trąbińska Katarzyna

2. Inwentaryzację należy przeprowadzać metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r .

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe :

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe w użytkowaniu,
- 3) środki pieniężne,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) środki trwałe w budowie,
- 6) druki ścisłego zarachowania,
- 7) paliwa w pojazdach oraz w zbiornikach.
- 8) wartości niematerialne i prawne
- 9) papiery wartościowe (akcje),
- 10) pozostałe aktywa i pasywa

§ 4. 1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt . 1) i 2) należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3) i 6) 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) należy przeprowadzić przez 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. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 7) należy przeprowadzić w drodze spisu z natury.

6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 8) , 9) i 10) należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

§ 5. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowo-księgowym w terminie do dnia 01.10.2012r.

§ 6. Zobowiązuję komisję 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 w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

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

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 9. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia

—

–

–

– *data i podpis komisji*

– *Do wiadomości Główny księgowy*

Harmonogram inwentaryzacji na 2012 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin Przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Referatu	Od 01.12.2012r. do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Od 01.12.2012r. do 15.01.2013	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. do 31.12.2013r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2012r.
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2012r. do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2012r. do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 01.12.2012r. do 15.01.2013	Weryfikacja na dzień 31.12.2012r.
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem Należności spornych I wątpliwych, należności I zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 01.10.2012r. do 15.01.2013r.	Pismenne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2012r.
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.2012r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2012r.
9.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa	31.12.2012r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2012r.
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. do 15.01.2013r.	Pismenne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2012r.

11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 01.10.2012r. do 15.01.2013r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2012r.
12.	Fundusze własne (ZFŚŚ)	Według stanu ewidencji księgowej	Od 01.12.2012 do 15.01.2013r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2012r.
13.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	wszystkie	Od 01.10.2012r. do 31.12.2013r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2012r.