

ZARZĄDZENIE NR 102/13

Wójta Gminy Działdowo

z dnia 4 grudnia 2013 r.

w sprawie zmiany instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Gminie Działdowo.

Na podstawie art. 50 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorzadzie gminnym (Dz.U. z 2013r poz. 594) oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013r. poz.330) zarządzam, co następuje:

§ 1. W instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Gminie Działdowo stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 48/12 Wójta Gminy Działdowo z dnia 24 maja 2012r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 12 do instrukcji otrzymuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) załącznik do załącznika Nr 1 otrzymuje brzmienie załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) w § 10 w kolumnie, w tabeli Termin inwentaryzacji, wiersz 6 otrzymuje brzmienie „Na ostatni dzień każdego roku obrotowego”,
- 4) w § 15 skreśla się ust 4.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Protokół zbiorczy weryfikacji sald
przeprowadzonej wg stanu na dzień

W dniu zespół w składzie:

- 1.
- 2.
- 3.

zweryfikował salda następujących kont:

Numer konta	Nazwa konta	Saldo				Różnice	Podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencję księgową
		przed weryfikacją		po weryfikacji			
		Wn	Ma	Wn	Ma		

Powyższe salda uznaje się za prawidłowe, pod warunkiem wprowadzenia do ksiąg rachunkowych wyników weryfikacji.

Podpisy członków zespołu weryfikacyjnego:

.....
.....
.....

Zatwierdzam:

.....
(podpis głównego księgowego)

.....
(podpis kierownika jednostki)

Harmonogram inwentaryzacji na 20... 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	Weryfikacja sald na dzień 31.12.20..r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Od 01.12	Weryfikacja sald na dzień 31.12.20..r.
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10 do 31.12	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.20..r.
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12	Weryfikacja sald na dzień 31.12.20..r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12	Weryfikacja sald na dzień 31.12.20..r.
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 01.12	Weryfikacja na dzień 31.12.20..r.
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem Należności spornych I wątpliwych, należności I zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 01.10 do 15.01	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.20..r.
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.20	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.20..r.
9.	Druki ściśle zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa	31.12.20	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.20..r.
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 01.10 do 15.01	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.20..r.
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 01.10 do 15.01	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.20..r.
12.	Fundusze własne (ZFŚŚ)	Według stanu ewidencji księgowej	Od 01.12 do 15.01	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.20..r.
13.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	wszystkie	Od 01.10 do 31.12	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.20..r.

