

Zarządzenie Burmistrza Pieniężna Nr 58/13 z dnia 30 września 2013r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:

1. Urzędzie Miejskim w Pieniężnie
2. Pozostałych placówkach gminy(świetlice, jednostki OSP, świetlica terapeutyczna, środki trwałe ruchome, stadion) przez komisję inwentaryzacyjną składającą się z 6 zespołów spisowych w terminie od dnia 10.12.2013r. do dnia 31.12.2013r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

Przewodniczącym komisji gminnej i koordynatorem do przeprowadzenia inwentaryzacji jest Krzysztof Skiba.

§ 2.

Powołuje się 6 zespołów spisowych dla przeprowadzenia inwentaryzacji:

Zespół nr 1. do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych ,gruntów w składzie:

- **Jolanta Karbanik – przewodniczący zespołu spisowego**
- Krzysztof Skiba – członek zespołu
- Ewa Soliwoda - członek zespołu
- Krystyna Piotrkowska – członek zespołu
- Łukasz Żarnowski - członek zespołu

Zespół nr 2 i nr 3. do przeprowadzenia inwentaryzacji pozostałych środków trwałych / maszyny i urządzenia biurowe liczące i piszące, komputery oraz wyposażenie w składzie:

- **Łukasz Żarnowski –przewodniczący zespołu spisowego nr.2**
- Dorota Goch - członek zespołu
- Agnieszka Bogdańska - członek zespołu

- **Lucja Dańczuk - przewodniczący zespołu spisowego nr.3**

- Zofia Gałczyńska – członek zespołu
- Halina Kutryb – członek zespołu
- Małgorzata Jastrzębska – członek zespołu

Zespól nr. 4 i nr 5 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia w pozostałych placówkach gminy(świetlice, jednostki OSP, świetlica terapeutyczna, środki trwałe i wyposażenie ruchome, stadiony) w składzie;

- **Stanisław Gacura - przewodniczący zespołu spisowego nr. 4**

- Marzanna Kubińska – członek zespołu

- Marcin Budzyński - członek zespołu

- Karolina Konsalik – **przewodniczący zespołu spisowego nr. 5**

- Wiktor Sienkiewicz – członek zespołu

- Agnieszka Boncal – członek zespołu

Zespól nr. 6 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania, czeków obcych, weksli i innych papierów wartościowych w składzie:

- **Halina Błońska - przewodniczący zespołu spisowego**

- Jadwiga Ostrowska – członek zespołu

- Daria Zrada - członek zespołu

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.

§ 3.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu
- 2) środki trwałe w budowie
- 3) grunty (drogi)
- 4) wartości niematerialne i prawne
- 5) pozostałe środki trwałe
- 6) środki pieniężne w kasie i druki ścisłego zarachowania, чеки , weksle i inne papiery wartościowe
- 7) należności i zobowiązania,
- 8) rozrachunki pracownikami, rozrachunki publiczno-prawne
- 9) środki zgromadzone na rachunkach bankowych, pożyczki i kredyty
- 10) materiały o niskiej wartości w ewidencji pozakięgowej(ilościowo)

§ 4.

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 6 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy w dniu 31.12.2013r.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 7-9 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów ,weryfikację sald na dzień 31.12.2013r.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 2 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. 5 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3-4 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji danych z ewidencji Wydziału gruntami i nieruchomościami z danymi ewidencji księgowej.

§ 5.

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowo-księgowym w terminie do dnia 09.12.2013r.

§ 6.

Zobowiązują 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 roboczych 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.

Otrzymują do wykonania:

1. Krzysztof Skiba – przewodniczący gminnej komisji
- **Jolanta Karbanik – przewodniczący zespołu spisowego nr 1**
- Krzysztof Skiba – członek zespołu
- Ewa Soliwoda - członek zespołu
- Krystyna Piotrkowska – członek zespołu
- Łukasz Żarnowski - członek zespołu
- **Łukasz Żarnowski –przewodniczący zespołu spisowego nr 2**
- Dorota Goch - członek zespołu
- Agnieszka Bogdańska - członek zespołu
- **Lucja Dańczuk - przewodniczący zespołu spisowego nr 3**
- Zofia Galeczyńska – członek zespołu
- Halina Kutryb – członek zespołu
- Małgorzata Jastrzębska – członek zespołu
- **Stanisław Gacura - przewodniczący zespołu spisowego nr 4**

- Marzanna Kubińska – członek zespołu
- Marcin Budzyński - członek zespołu
- Karolina Konsalik – **przewodniczący zespołu spisowego nr 5**
- Wiktor Sienkiewicz – członek zespołu
- Agnieszka Boncal – członek zespołu
- **Halina Błońska - przewodniczący zespołu spisowego nr 6**
- Jadwiga Ostrowska – członek zespołu
- Daria Zrada - członek zespołu

BURMISTRZ

.....
Krzysztof Kojfko

(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

.....
(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 operacyjnej Wydziału gospod. gruntami i nieruchomościami	Od 10.12. Do 31.12.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2013r.	1
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału .	Od 10.12 Do 31.12.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2013r	1
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 10.12 Do 31.12.2013r	Spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2013 r.	1,2,3,4,5
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od .10.12 Do 31.12.2013r	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2013 . r.	1
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej		Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013r.	Na stanowisku. pracy
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej		Weryfikacja na dzień 31.12.2013r.	Na stanowisku pracy
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych		Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2013 r.	Na stanowisku pracy
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa .	31.12.2013r	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013r	6
9.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne	.Kasa	31.12.2013r	Roczna, spis z natury według stanu	6

	papiery wartościowe			na dzień 31.12.2013 r.	
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Według ewidencji księgowej	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12. 2013r.	Na stanowisku
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Według stanu ewidencji księgowej	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2013r	Na stanowisku
12.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	Według stanu ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12. 2013 r.	Na stanowisku
13.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	Według stanu ewidencji księgowej	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12. 2013 r.	Na stanowisku
14.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	Według ewidencji ilościowej	Według ewidencji ilościowej	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.	2,3,4,5
15.	Pozostałe środki trwałe	Dane w/g ewidencji księgowej	Dane w/g ewidencji księgowej	Spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2013 r.	2,3,4,5



BURMISTRZ
Kąkolice

 Kierownik jednostki