

Zarządzenie Nr 0050.108.2013
WÓJTA GMINY CHOJNÓW
z dnia 17 grudnia 2013r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w gminie Chojnów przez stałą Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:
 - 1) Monika Sobczak - przewodniczący,
 - 2) Joanna Trojnarz - zastępca przewodniczącego,
 - 3) Jan Uchman - sekretarz.
2. Powołuję trzy zespoły spisowe:
 - 1) zespół I - środki pieniężne, druki ścisłego zarachowania - w następującym składzie:
 - a) Ewa Krzyszczuk - przewodniczący,
 - b) Dorota Pietrusiak - członek,
 - c) Zofia Sochacka - członek,
 - 2) zespół II - należności i zobowiązania, środki pieniężne na rachunkach bankowych, fundusze własne - w następującym składzie:
 - d) Janusz Cygan - przewodniczący,
 - a) Jadwiga Polowa - członek,
 - b) Marta Kucfir - członek,
 - 3) zespół III - inwestycje (środki trwałe w budowie), powierzony do używania sprzęt i oprogramowanie będące własnością innych jednostek - w następującym składzie:
 - e) Radosław Lipa - przewodniczący,
 - a) Anna Kozak - członek,
 - b) Sławomir Tęcza - członek.
3. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie do 15 stycznia 2014 r. - zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.

§ 3.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki pieniężne, druki ścisłego zarachowania powierzone do używania sprzęt i oprogramowanie, w drodze spisu z natury,
- 2) należności i zobowiązania, środki pieniężne na rachunkach bankowych, fundusze własne, w drodze uzyskania potwierdzeń sald od kontrahentów,
- 3) środki trwałe w budowie, w drodze weryfikacji danych z ksiąg z odpowiednimi dokumentami.

§ 4.

Do przeprowadzenia spisu z natury Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej udostępni arkusze spisowe.

§ 5.

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) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do wydziału finansowo - podatkowego w terminie do dnia 15 stycznia 2014r.

§ 6.

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

§ 7.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.


Mieczysław Kasprzak

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.108.2013
z dnia 17.12.2013r.
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Harmonogram inwentaryzacji na 2013 rok

Lp.	Przedmiot Inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin zakończenia prac przez zespoły spisowe	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzacji
1.	Inwestycje (środki trwałe w budowie)	Dane ewidencji księgowej	do 10.01.2014	do 15.01.2014	Weryfikacja danych z ksiąg z odpowiednimi dokumentami	3
2.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	do 10.01.2014	do 15.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.	2
3.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	do 10.01.2014	do 15.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.	2
4.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	do 10.01.2014	do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami	2
5.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Gminy	31.12.2013 r.	31.12.2013 r.	Roczna spis z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.	1
6.	Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe	Gmina	31.12.2013 r.	31.12.2013 r.	Roczna spis z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.	1
7.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	do 10.01.2014	do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald	2
8.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	do 10.01.2014	do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2013 r.	2
9.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	do 10.01.2014	do 15.01.2014	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2013 r.	2
11.	Sprzęt i oprogramowanie na wyposażeniu stanowiska w systemie obsługi obywatela w Wydziale Oświaty i Spraw Obywatelskich	Sprzęt komputerowy	do 10.01.2014	do 15.01.2014	Roczny spis z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.	3

WÓJT

Mieczysław Kasprzak