

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości / tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z póź. zm./ w związku z art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z póź. zm./

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Gminy Chojnów przez Komisję Inwentaryzacyjną w składzie osobowym:

- 1) Krystyna Galik- przewodnicząca
- 2) Jan Uchman – członek
- 3) Krzysztof Muzyka -członek

2. Powołuję 3 zespoły spisowe w składzie:

Zespół 1 – środki pieniężne, druki ścisłego zarachowania

- 1) Alina Kwaśniak-Fryc- przewodnicząca
- 2) Katarzyna Krent-członek
- 3) Zofia Sochacka-członek

Zespół 2 – należności i zobowiązania, środki pieniężne na rachunkach bankowych, fundusze własne

- 1) Elżbieta Brylak-przewodnicząca
- 2) Alina Kwasniak-Fryc-członek
- 3) Barbara Krakowska - członek

Zespół 3- inwestycje(środki trwale w budowie), materiały-paliwo w samochodzie służbowym Urzędu Gminy i samochodach OSP, powierzony do używania sprzęt i oprogramowanie będące własnością innych jednostek,

- 1) Janusz Rejowski- przewodniczący
- 2) Paweł Sobczyk-członek
- 3) Janusz Cygan-członek

3. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie do 15 stycznia 2013 r., wg stanu na dzień 31.12.2012 r.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) Środki pieniężne, druki ścisłego zarachowania, powierzony 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 trwale w budowie, w drodze weryfikacji danych z ksiąg z odpowiednimi dokumentami,
- 4) Materiały-paliwo w samochodach, w drodze porównania stanu faktycznego z odpowiednimi dokumentami.

§ 3

Do przeprowadzenia spisu z natury, przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej udostępni arkusze spisowe.

§ 4

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. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do wydziału finansowego w terminie do dnia 15 stycznia 2013 r.

§ 5

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

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Z up. WÓJTA
mgr Elżbieta Łukaszewska
SEKRETARZ GMINY

Otrzymują do wykonania:

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

Harmonogram inwentaryzacji na 2012 rok

Lp.	Przedmiot Inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Inwestycje(środki trwałe w budowie)	Dane wg ewidencji księgowej,	do 15.01.13r.	Weryfikacja danych z ksiąg z odpowiednimi dokumentami	3
2.	Rozrachunki z pracownikami	Dane wg ewidencji księgowej	do 15.01.13r.	Weryfikacja sald	2
3.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane wg ewidencji księgowej	do 15.01.13r.	Weryfikacja sald	2
4.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	do 15.01.13r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami	2
5.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu	31.12.2012r.	Spis z natury	1
6.	Druki ścisłego zarachowania, czek obce, weksle i inne papiery wartościowe	Gmina	31.12.2012r.	Spis z natury	1
7.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	do 15.01.13r.	Pisemne uzgodnienie sald	2
8.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	do 15.01.13r.	Pisemne uzgodnienie sald	2
9.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	do 15.01.13r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości	2
10.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	do 15.01.13r.	Porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości	2
11.	Materiały –paliwo w samochodach	Pojazdy OSP i UG	do 15.01.13r.	Porównanie stanu faktycznego z odpowiednimi dokumentami	3
12.	Powierzony do używania sprzęt i oprogramowanie	Sprzęt komputerowy, oprogramowanie	do 15.01.13r.	Spis z natury	3

Z up. WÓJTA
mgr Elżbieta Łukaszewska
SEKRETARZ GMINY