

Zarządzenie nr 125/2013
Wójta Gminy Świdnica
z dnia 22 października 2013

201310.0050.125, 2013

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w 2013 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), **zarządzam**, co następuje:

§1.1. Przeprowadzić roczną inwentaryzację składników majątkowych Gminy Świdnica w:

1. budynku Urzędzie Gminy,
2. jednostkach OSP
3. jednostkach pomocniczych - sołectwach

przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

Komisja nr 1

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| 1. – Jadwiga Witko | <i>przewodnicząca komisji</i> |
| 2. –Magdalena Kubińska | <i>członek komisji</i> |
| 3. – Agnieszka Salamon | <i>członek komisji</i> |

Komisja nr 2

- | | |
|---------------------|-------------------------------|
| 1 – Iwona Mongiało | <i>przewodnicząca komisji</i> |
| 2– Jarosław Sobol | <i>członek komisji</i> |
| 3– Joanna Stachniuk | <i>członek komisji</i> |

Komisja nr 3

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| 1 – Pietraga Sebastian | <i>przewodnicząca komisji</i> |
| 2 – Masny Maciej | <i>członek komisji</i> |
| 3 – Mroczek Karolina | <i>członek komisji</i> |

2. W terminie od 23 października 2013 r. do 15 stycznia 2014 r. komisje przeprowadzą inwentaryzację według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki pieniężne, papiery wartościowe, druki ścisłego zarachowania, materiały,
2. środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
3. należności i zobowiązania,
4. pozostałe składniki aktywów i pasywów, tj. wartości niematerialne i prawne, fundusze własne i celowe, grunty, środki trwałe w budowie.

§3. 1. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w §2 pkt. 1 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 2 należy przeprowadzić w drodze uzyskania od banków potwierdzeń ich stanu.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów (należności) oraz w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach (zobowiązania)

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 4 należy przeprowadzić należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

§4. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Dziale Budżetu i Finansów w terminie od.23 października 2013 r

§5. Zobowiązuję osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji do:

1. 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,
2. sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
3. przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
4. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Działu Budżetowo – Finansowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§6. Przewodniczących i członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych czynię odpowiedzialnym za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§7. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§8. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej,
2. członkowie komisji inwentaryzacyjnej ,
3. Sekretarz Gminy,
4. Dział Budżetu i Finansów
5. a/a

WÓJT

Tereska Mazurek

**Uzasadnienie
do zarządzenia nr 125 /2013
Wójta Gminy Świdnica
z dnia 22 października 2013 r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w 2013 roku.

Obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji wynika z przepisów ustawy o rachunkowości, w związku z czym określono zasady, formy i terminy inwentaryzacji obowiązujące w 2013 roku.

Sporz. K. Madej

Karolina Szulc-Nagłowska


Adwokat

.....
Radca prawny

Karolina Szulc-Nagłowska

Adwokat

SKARBNIK GMINY
GŁÓWNYM KANCELARZEM

Anna Szulc-Nagłowska

.....
Skarbnik gminy

Harmonogram inwentaryzacji na 2013 rok

Lp	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr komisji przeprowadzającej inwentaryzację
1.	Środki pieniężne w kasie (aktywa pieniężne)	Kasa	Od 31.12.2013 r. Do 15.01.2014 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.	1
2.	Druki ściślego zarachowania, czeki, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa	Do 31.12.2013 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.	1
3.	Materiały nie wykorzystane paliwo w : środki czystości artykuły biurowe opał	Samochód DSW20444 P.Wójt Samochód DSW77x7 J.Lato Samochód DSW17997 M.Jerzyk Samochody OSP UG UG UG	Do 31.12.2013 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.	3
4.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 02.01.2013 r. Do 15.01.2014 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2013 r.	2
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 22.10.2013 r. Do 15.01.2014 r.	Weryfikacja sald stan na dzień 31.12.2013 r.	2
6.	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 22.10.2013 r. Do 15.01.2014 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2013 r.	2
7.	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 22.10.2013 r. Do 15.01.2014 r.	Weryfikacja sald stan na dzień 31.12.2013 r.	1
8.	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 22.10.2013 r. Do 15.01.2014 r.	Weryfikacja sald stan na dzień 31.12.2013 r.	2
9.	Zobowiązania	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 22.10.2013 r. Do 15.01.2014 r.	Weryfikacja sald stan na dzień 31.12.2013 r.	2
10.	Pożyczki i kredyty	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 22.10.2013 r. Do 15.01.2014 r.	Weryfikacja sald stan na dzień 31.12.2013 r.	1
11.	Pozostałe składniki aktywów i pasywów w tym:			Stan na dzień 31.12.2013 r.	

a)	Wartości niematerialne i prawne	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 22.10.2013 r Do 15.01.2014 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości	2
b)	Fundusze własne (długoterminowe aktywa finansowe)	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 22.10.2013 r Do 15.01.2014 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości	1
c)	Fundusze specjalne	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 22.10.2013 r Do 15.01.2014 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości	1
d)	Grunty	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 22.10.2013 r Do 15.01.2014 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości	3
e)	Inwestycje-(środki trwałe w budowie) i inne	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 22.10.2013 r Do 15.01.2014 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości	1