

**Zarządzenie nr 145/2014
Wójta Gminy Świdnica
z dnia 02 października 2014**

205022L.0050.145.14

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w 2014 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.),
zarządzam, co następuje:

§1.1. Przeprowadzić pełną 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. – Monika Makowiec | <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 – Mroczek Karolina | <i>przewodnicząca komisji</i> |
| 2 – Masny Maciej | <i>członek komisji</i> |
| 3 – Pietraga Sebastian | <i>członek komisji</i> |

2. W terminie od 15 października 2014 r. do 15 stycznia 2015 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 w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

§4. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Dziale Budżetu i Finansów w terminie od 15 października 2014 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

WOJT
Teresa Mazurek

**Uzasadnienie
do zarządzenia nr 145/2014
Wójta Gminy Świdnica
z dnia 02 października 2014 r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w 2014 roku.

Obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji wynika z przepisów ustawy o rachunkowości, w związku z czym określono zasady, formy i terminy inwentaryzacji obowiązujące w 2014 roku.

Sporz. K. Madej

RADCA PRAWNY
Jarosław Wasyliszyn
Wf-346
Radca prawny

SKARBNIK GMINY
GŁÓWNY KSIĘGOWY
Anna Szurkiewicz

.....
Skarbnik gminy

Harmonogram inwentaryzacji na 2014 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 31.12.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2014 r.	1
2.	Druki ścisłego zarachowania, czeki, weksle, karty postojowe i inne papiery wartościowe	Kasa	Do 31.12.2014 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2014 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 31.12.2014 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2014 r.	3
4.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 02.01.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2014 r.	2
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 15.10.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald stan na dzień 31.12.2014 r.	2
6.	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 15.10.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2014 r.	2
7.	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 15.10.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald stan na dzień 31.12.2014 r.	1
8.	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 15.10.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald stan na dzień 31.12.2014 r.	2
9.	Zobowiązania	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 15.10.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald stan na dzień 31.12.2014 r.	2
10.	Pożyczki i kredyty	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 15.10.2014 r. Do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald stan na dzień 31.12.2014 r.	1

11.	Pozostałe składniki aktywów i pasywów w tym:			Stan na dzień 31.12.2014 r.	
a)	Wartości niematerialne i prawne	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 15.10.2014 r Do 15.01.2015 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 15.10.2014 r Do 15.01.2015 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości	1
c)	Fundusze specjalne	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 15.10.2014 r Do 15.01.2015 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości	1
d)	Grunty	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 15.10.2014 r Do 15.01.2015r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości	3
e)	Inwestycje-(środki trwale w budowie) i inne	Dane według ewidencji księgowej, dokumenty merytoryczne	Od 15.10.2014 r Do 15.01.2015 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości	1