

Zarządzenie Nr I/28/08
Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie
z dnia 1września 2008 roku

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji

Na podstawie art.26 ustawy z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości
(Dz.U.z 2002r.Nr 76,poz. 694 ze zm.)

zarządzam, co następuje :

§ 1. 1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:

- 1) Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie,
- 2) Jednostkach OSP,
- 3) Świetlicach wiejskich.

2. Powołuję komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Renata Śliżewska - Przewodnicząca
- 2) Danuta Ewertowska - Zastępca Przewodniczącego
- 3) Ewelina Benc - Sekretarz

3. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji 1 października 2008 do 15 stycznia 2009 roku.

4. Termin przeprowadzenia spisu z natury od dnia 1.10.2008 roku do dnia 30.10.2008r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuje się zespół spisowy dla przeprowadzenia spisu z natury w Jednostkach OSP i świetlicach wiejskich, w składzie:

- 1) Jan Goździewski – Przewodniczący
- 2) Janusz Łupaczewski – Członek
- 3) Anna Morenc - Członek

2. Powołuje się zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury w budynku Urzędu Gminy, w składzie :

- 1) Elżbieta Umińska – Przewodnicząca
- 2) Ewelina Lipska - Członek
- 3) Anna Morenc - Członek

3. Powołuje się zespół spisowy do przeprowadzenia spisu z natury budynków, budowli, gruntów,, inwestycji rozpoczętych ,w składzie :

- 1) Eugeniusz Sobczyk – Przewodniczący
- 2) Paweł Oelberg – Członek
- 3) Jan Kancidrowski - Członek

4. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 30 września 2008 r.

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe w użytkowaniu,
- 3) druki ścisłego zarachowania.

§ 4. 1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

3. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowym w terminie do dnia 30 września 2008 roku.

§ 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) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7. 1. Zobowiązuję Skarbnika Gminy do przeprowadzenia instruktażu członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych podczas, którego należy omówić szczególności:

- a) zakres prac jakie należy wykonać przed rozpoczęciem spisu,
- b) zasady przeprowadzania spisu,
- c) zasady wypełniania arkuszy spisowych,
- d) zadania i obowiązki komisji i zespołów spisowych,
- e) obowiązki osób materialnie odpowiedzialnych podczas przeprowadzania inwentaryzacji.

§ 8. Zobowiązuję Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych jednostki.

§ 9. Nadzór nad całokształtem prac inwentaryzacyjnych powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Roman Trąpczyński

Harmonogram inwentaryzacji na 2008 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Referatu	Od 1.10.08r. Do 31.10.08r.	Weryfikacja sald na dzień 30.09.08r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Od 1.10.08r. Do 31.10.08r.	Weryfikacja sald na dzień 30.09.2008r.
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 1.10.08r. Do 31.10.08r.	Spis z natury według stanu na dzień 30.09.2008r.
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 3.01.09r. Do 15.01.09r.	Weryfikacja sald na dzień 30.09.08r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 3.01.09r. Do 15.01.09r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2008. r.
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 3.01.09r. Do 15.01.09r.	Weryfikacja na dzień 31.12. 2008 r.
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 3.01.09r. Do 15.01.09r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2008 r.
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.2008r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12. 2008r.
9.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	31.12.2008r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2008 r.
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 3.01.09r. Do 15.09.09r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12. 2008 r.
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 3.01.09r. Do 15.01.09r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12. 2008 r.

12.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 3.01.09 Do 15.01.09	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12. 2008 r.
13.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 3.01.09 Do 15.01.09	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2008 r.
14.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	W/g stanu	Od 1.10.08 Do 30.10.08	spis z natury według stanu na dzień 30.09.08r.