

Zarządzenie Nr 119/2013

Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie

z dnia 11 grudnia 2013 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych do jej przeprowadzenia.

Na podstawie art. 4 ust. 5, w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330) oraz instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie stanowiącej załącznik nr 4 do zarządzenia nr 11/04 Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 15 października 2004 roku, zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ustala się następujący zakres i sposób przeprowadzania inwentaryzacji w 2013 roku w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie:

1) drogą spisu z natury:

- a) środki pieniężne w kasie Urzędu,
- b) чеки i druki ścisłego zarachowania,
- c) zapasy paliwa i opału,
- d) towary w magazynie (okna, drzwi, piece akumulacyjne),

2) drogą potwierdzenia sald:

- a) środki pieniężne znajdujące się w bankach, na rachunkach bieżących, depozytowych i innych,
- b) należności (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych),

3) drogą weryfikacji:

- a) środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony (bez gruntów i praw),
- b) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej,
- c) grunty, prawa wieczystego użytkowania i prawa spółdzielcze,
- d) udziały w spółkach kapitałowych
- e) inwestycje rozpoczęte,
- f) wartości niematerialne i prawne,
- g) należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych.

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2013 roku.

§ 2. Ustala się harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie w 2013 roku, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3.1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Beata Widźgowska – Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej,

- 2) Agnieszka Paturalska – Miehlau – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 3) Elżbieta Umińska – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej,

§ 4. Powołuje się następujące zespoły spisowe celem przeprowadzenia inwentaryzacji w 2013 roku oraz ustala zakresy prac:

- 1) Zespół spisowy nr 1, w składzie:
 - a) Maria Żuralska – Przewodniczący Zespołu,
 - b) Barbara Wiercińska – Członek Zespołu,

który przeprowadzi inwentaryzację środków pieniężnych w kasie Urzędu, czeków oraz druków ścisłego zarachowania.

- 2) Zespół spisowy nr 2, w składzie:
 - a) Stanisław Bielecki – Przewodniczący Zespołu,
 - b) Marek Arentowicz – Członek Zespołu,
 - c) Andrzej Januszewicz – Członek Zespołu,

który przeprowadzi inwentaryzację środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony (kanalizacja, wodociągi), gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych.

- 3) Zespół spisowy nr 3, w składzie:
 - a) Joanna Artuszevska – Przewodniczący Zespołu,
 - b) Ewelina Benc – Członek Zespołu,
 - c) Wiesława Marchlewska – Członek Zespołu,

który przeprowadzi inwentaryzację środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów, pożyczek, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, rozrachunków z tytułów publicznoprawnych, rozrachunków z pracownikami, innych aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu sald.

- 4) Zespół spisowy nr 4, w składzie:
 - a) Paweł Oelberg – Przewodniczący Zespołu,
 - b) Janusz Łupaczewski – Członek Zespołu,
 - c) Zygmunt Grubalski – Członek Zespołu,

który przeprowadzi inwentaryzację zapasów paliwa i opału oraz towarów.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Skarbnikowi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Tomasz Waruszewski

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA 2013 ROK

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego
1	Grunty, prawa wieczystego użytkowania gruntów i prawa spółdzielcze	Dane ewidencji księgowej	16.12.2013 r. – 03.01.2014 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.	2
2	Trudno dostępne oglądowi środki trwałe (kanalizacja, wodociągi)	Dane ewidencji księgowej	16.12.2013 . – 03.01.2014 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.	2
3	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	16.12.2013 r. – 03.01.2014 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.	2
4	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	16.12.2013 r. – 03.01.2014 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.	3
5	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Gminy	31.12.2013 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013 r.	1
6	Druki ścisłego zarachowania	Urząd Gminy	31.12.2013 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013 r.	1
7	Towary, opał, paliwo	Urząd Gminy magazyn	16.12.2013 r. – 03.01.2014 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013 r.	4
8	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	01.01.2013 r. – 10.01.2014 r.	Uzyskanie potwierdzenia	3
9	Należności (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych)	Dane ewidencji księgowej	03.01.2013 r. – 10.01.2014 r.	Uzyskanie potwierdzenia	3
10	Rozrachunki publiczno – prawne, rozrachunki z pracownikami, należności sporne i wątpliwe, zobowiązania	Dane ewidencji księgowej	03.01.2013 r. – 10.01.2014 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.	3
11	Udziały w spółkach handlowych	Dane ewidencji księgowej	03.01.2013 r. – 10.01.2014 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.	3