

ZARZĄDZENIE NR 52/2013
Osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji
Wójta Gminy Winnica
z dnia 29 listopada 2013 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (t.j. Dz.U. 2009 Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) Wójt Gminy Winnica zarządza, co następuje:

§ 1

Przeprowadzić inwentaryzację następujących aktywów i pasywów Urzędu Gminy Winnica:

1. metodą spisu z natury – materiałów, towarów wpisanych w koszty w momencie zakupu;
2. metodą weryfikacji:
 - gruntów gminnych
 - należności spornych i wątpliwych,
 - należności i zobowiązań wobec pracowników,
 - inwestycji rozpoczętych,
 - wartości niematerialnych i prawnych

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić na dzień 31 grudnia 2013 r.

§ 3

Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 16 grudnia 2013 r. a zakończenie na 15 stycznia 2014r.

§ 4

Powołuje Komisję Inwentaryzacyjną odpowiedzialną za prawidłowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Smolińska Magdalena,
- 2) Członek Komisji - Ciemerych Agnieszka,
- 3) Członek Komisji – Strzelczak Anna.

§ 5

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespoły spisowe, których wykaz stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji .

§ 7

Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej do opracowania harmonogramu inwentaryzacji.

§ 8

1. Do zadań Komisji Inwentaryzacyjnej należy:
 - przeszkolenie członków Zespołów Spisowych w zakresie trybu i zasad przeprowadzenia inwentaryzacji;
 - organizowanie prac przygotowawczych do inwentaryzacji rzeczowych składników majątku oraz pozostałych składników bilansowych, a także dopilnowania ich wykonania we właściwym terminie;
 - prowadzenie rozliczenia arkuszy spisu z natury, stanowiących druki ścisłego zarachowania;
 - kontrolowanie pod względem formalnym i rachunkowym wypełnionych arkuszy inwentaryzacyjnych i innych dokumentów z inwentaryzacji ;
 - dopilnowanie terminowego złożenia wyjaśnień w sprawie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych przez osoby odpowiedzialne za ich powstanie ;
 - ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i postawienie wniosków w sprawie ich rozliczenia;
 - stawianie wniosków w sprawie sposobu zagospodarowania ujawnionych w czasie inwentaryzacji zapasów niepełnowartościowych , zbędnych lub nadmiernych oraz w sprawie usprawnienia gospodarki rzeczowymi i pieniężnymi składnikami majątku
2. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych przewidzianych w ustawie o rachunkowości, instrukcji Inwentaryzacyjnej oraz niniejszym zarządzeniu określa Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej .

§ 9

Zobowiązuję osoby materialnie odpowiedzialne do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji, a także przygotowania do inwentaryzacji rejonów spisowych głównie poprzez:

- sprawdzenie oznakowania składników majątkowych,
- zgłoszenie do przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych i wyposażenie w przypadku składników majątkowych nie nadających się do używania,
- uporządkowanie ewidencji środków trwałych i wyposażenie oraz uzgodnienia jej z danymi ewidencji ilościowo – księgowej i innych urządzeniach ewidencyjnych

§ 10

Komisja Inwentaryzacyjna w terminie do dnia 31 stycznia 2014 r. przedłoży sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji wraz z protokołem rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych Skarbnikowi Gminy.

§ 11

Wyniki inwentaryzacji powinny być ujęte w księgach rachunkowych roku obrotowego, którego dotyczy inwentaryzacja.

§ 12

Za sprawny, terminowy prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej .

§ 13

Nadzór nad prawidłowością , kompletnością i terminowością inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 52/2013
Osoby wyznaczonej do
pełnienia funkcji
Wójta Gminy Winnica
z dnia 29 listopada 2013 r.

Wykaz zespołów spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji.

I spis z natury		
1. Środki pieniężne w kasie	Przewodniczący Członek Członek	Ewa Kozłowska Marianna Fliszkiewicz Agnieszka Ciemerych
2. Druki ścisłego zarachowania, czekii obce, weksle i inne papiery wartościowe	Przewodniczący Członek Członek	Maria Mossakowska Agnieszka Ciemerych Marianna Fliszkiewicz
3. Materiały biurowe	Przewodniczący Członek Członek	Mariola Darkowska Maria Mossakowska Marianna Fliszkiewicz
4. Materiały jednostki OSP	Przewodniczący Członek Członek	Krzysztof Nasiadko Barbara Ambroch Ewa Zalewska
5. Wartości niematerialne i prawne	Przewodniczący Członek Członek	Maria Mossakowska Ewa Kozłowska Marianna Fliszkiewicz

II Metodą weryfikacji				
Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Skład osobowy zespołów spisowych
1. Grunty	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 17.12.2013 Do 31.12.2013	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013r.	Przewodniczący: Stefania Grochowska Członek: Marcin Piotrowski Członek: Ewa Zalewska
2. Środki trwałe w budowie	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 17.12.2013 Do 31.12.2013	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r	Przewodniczący: Stefania Grochowska Członek: Agnieszka Ciemerych Członek: Ewa Zalewska

3. Rozrachunki z pracownikami	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2013 Do 15.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013r	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Anna Strzelczak
4. Rozrachunki publiczno - prawne	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2013 Do 15.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013r	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Anna Strzelczak
5. Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych , należności i zobowiązań pracowników i publiczno – prawnych	Od 31.12.2013 Do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami wg stanu na dzień 31.12.2013 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Anna Strzelczak
6. Pożyczki i kredyty	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2013 Do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2013 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Anna Strzelczak
7. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 31.12.2013 Do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2013 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Anna Strzelczak
8. Fundusze własne	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2013 Do 15.01.2014	Porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2013 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Anna Strzelczak
9. Fundusze specjalne	Dane według ewidencji księgowej Urzędu Gminy	Od 31.12.2013 Do 15.01.2014	Porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2013 r.	Przewodniczący Ewa Kozłowska Członek Anna Strzelczak