

**Zarządzenie Nr 104/2014
Wójta Gminy Gidle
z dnia 15 grudnia 2014 roku**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2002 roku Nr 76, poz. 694; Dz.U. z 2003 roku Nr 60, poz. 535; Dz. U. z 2003 roku Nr 124, poz. 1152; Dz.U. z 2003 roku Nr 139, poz. 1324; Dz.U. z 2003 roku Nr 229, poz. 2276; Dz.U. z 2004 roku Nr 96, poz. 959; Dz.U. z 2004 roku Nr 145, poz. 1535; Dz.U. z 2004 roku Nr 146, poz. 1546; Dz.U. z 2004 roku Nr 213, poz. 2155; Dz.U. z 2005 roku Nr 10, poz. 66 z późniejszymi zmianami) Wójt Gminy Gidle zarządza co następuje:

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Gidle ul. Pławińska 22 przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Kowalczyk Monika - przewodniczący
2. Pasek Grzegorz - członek
3. Marzena Jamrozik - członek
4. Kubik Agata - członek
5. Górska Grażyna - członek

w terminie od dnia 22 grudnia 2014 roku do dnia 15 stycznia 2015 roku wg harmonogramu inwentaryzacji stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Powołuje się 1 zespół spisowy dla przeprowadzenia spisu z natury w Urzędzie Gminy
Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31.12.2014 roku

§ 3.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe
2. środki trwałe w użytkowaniu
3. środki pieniężne
4. środki trwałe w budowie
5. 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 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze z spisu z natury jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury

§ 5.

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący zespołu spisowego w referacie finansowo-księgowym w terminie do dnia 30.12.2014 r.

§ 6.

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 finansowo-księgowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 7.

Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym

§ 8

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy

§ 9.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia

Otrzymują do wykonania: *Monika Kowalczyk*
~~Justyna Stelmaszczyk~~ Przewodnicząca Komisji

Skarbnik Gminy
15.12.2014
.....
(data i podpis)

WOJTA
Janusz Pochwała
.....
(pieczęć imienna i podpis Wójta)

Otrzymują do wiadomości:
Skarbnik Gminy

Harmonogram inwentaryzacji na 2014 rok.

Lp.	Przedmiot Inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji gruntów	od 30.12.2014 do 15.01.2015	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej.	od 30.12.2014 do 15.01.2015	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	od 30.12.2014 do 15.01.2015	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2014
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	od 30.12.2014 do 15.01.2015	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 30.12.2014 do 15.01.2015	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	od 30.12.2014 do 15.01.2015	Weryfikacja na dzień 31.12.2014
7.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Gminy	31.12.2014	Roczna, pełny spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2014
8.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	Urząd Gminy	31.12.2014	Roczny spis z natury według stanu na dzień 31.12.2014
9.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 30.12.2014 Do 15.01.2015	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2014
10.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 30.12.2014 Do 15.01.2015	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2014
11.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 30.12.2014 Do 15.01.2015	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2014
12.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 30.12.2014 Do 15.01.2015	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2014
13.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	Urząd Gminy	Od 30.12.2014 Do 15.01.2015	Roczny spis z natury według stanu na dzień 31.12.2014