

**ZARZĄDZENIE NR RG.0151.208.2013**  
**WÓJTA GMINY ŁONIÓW**

z dnia 27 listopada 2013 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w 2013 r., powołania komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych do jej do przeprowadzenia**

Na podstawie § 3 pkt. 2 Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr.RG.0151.141.2013. Wójta Gminy z dnia 8 stycznia 2013 r. oraz stosownie do art 4,5 i 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości /Dz..U. z 2009 r. Nr.152 poz. 1223 z póź. zm/

**zarządzam co następuje:**

**§ 1.**

Ustala się następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w 2013 r w Urzędzie Gminy w Łoniowie:

- 1) drogą spisu z natury:
  - a) środki trwałe /budynki, budowle/
  - b) środki trwałe i pozostałe środki trwałe "wartości niematerialne i prawne" będące własnością innych Jednostek oddane do używania Gminie Łoniów.
  - c) środki trwałe oddane do używania przez Gminę Łoniów
- 2) drogą potwierdzenia sald:
  - a) środki pieniężne znajdujące się w bankach, na rachunkach bieżących, na rachunkach lokat, w depozytach itp..
  - b) należności, w tym pożyczki (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych)
  - c) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych)
- 3) drogą weryfikacji – porównania danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza:
  - a) środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (bez gruntów i praw),/budowle podziemne
  - b) grunty, prawa wieczystego użytkowania i prawa spółdzielcze,
  - c) udziały w spółkach kapitałowych i papiery wartościowe.
  - d) rozrachunki publiczno-prawne i z budżetami
  - e) należności i zobowiązania z pracownikami
  - f) inwestycje rozpoczęte,
  - g) wartości niematerialne i prawne,
  - h) wszystkie inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów/pozostałe rozrachunki/

**§ 2.**

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.

### § 3.

Ustala się harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Łoniowie w 2013 r. stanowiący załącznik do zarządzenia. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z tym harmonogramem.

### § 4.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Bernyś Henryka – Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej
2. Kucwaj Halina – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej
3. Barszcz Barbara – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej.

### § 5.

Powołuje się następujące zespoły spisowe celem przeprowadzenia inwentaryzacji w 2013 r. oraz ustala się przypisane im pola spisowe i zakresy prac:

1. Zespół spisowy nr.1, w składzie:

a) Siedmiórka Krystyna – Przewodnicząca Zespołu

b) Kuśmierz Marta – Członek Zespołu

c) Kubicka Anna – Członek Zespołu który przeprowadzi inwentaryzację drogą:

- spisu z natury- środków trwałych /budynki, budowle/, środków trwałych i pozostałe środki trwałe „wartości niematerialno-prawnych będących własnością innych Jednostek oddane do używania gminie Łoniów, środki trwałe oddane do używania przez gminę Łoniów innym jednostkom.

2. Zespół spisowy nr 2, w składzie:

a) Kuśmierz Marta –Przewodnicząca Zespołu

b) Piątek Anna – Członek Zespołu

c) Kubicka Anna – Członek Zespołu który przeprowadzi inwentaryzację drogą:

- drogą potwierdzenia sald- środków pieniężnych znajdujących się w bankach, na rachunkach bieżących, na rachunkach lokat, w depozytach, itp., należności, w tym pożyczki (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publiczno-prawnych i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych

- drogą weryfikacji: środki trwałe do których dostęp jest utrudniony /bez gruntów i praw/-budowle podziemne, grunty, prawa wieczystego użytkowania i prawa spółdzielcze, udziały w spółkach kapitałowych i papiery wartościowe, rozrachunki publiczno-prawne „rozrachunki z budżetami, należności i zobowiązania z pracownikami, inwestycje rozpoczęte, wartości niematerialno-prawne, wszystkie inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów.

### § 6.

Zobowiązuje się przewodniczących zespołów spisowych do terminowego przekazania Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych oraz informacji i sprawozdania o wszelkich stwierdzonych w czasie spisu nieprawidłowościach w zakresie ewidencji i gospodarki składnikami majątku, zabezpieczenia ich przed zniszczeniem lub zaginięciem.

**§ 7.**

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Łoniów do zapewnienia harmonijnej pracy zespołów spisowych.

**§ 8.**

Odpowiedzialnym za przeprowadzenie inwentaryzacji czyni się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy w Łoniowie.

**§ 9.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Łoniów

**Szymon Kołacz**

**Zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji  
w Urzędzie Gminy w Łoniowie  
HARMONOGRAM PRZEPROWADZENIA INWENTARYZACJI**

<b>Czynność</b>	<b>Etap inwentaryzacji</b>	<b>Termin od.... do....</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Przygotowa-wczy	25-30.11.13	Wójt drodze zarządzenia
2. Powołanie i ustalenie harmonogramu inwentaryzacji	Przygotowa-wczy	25-30.11.13	Wójt drodze zarządzenia
3. Przeszkolenie zespołów spisowych, przygotowanie i doręczenie zarządzeń, formularzy, materiałów koniecznych do spisu	Przygotowa-wczy	28-30.11.13	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	Przygotowa-wczy	30.11.2013	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
5. Przygotowanie pola spisowego	Przygotowa-wczy	30.11.2013	Osoba materialnie odpowiedzialna – wyznaczony pracownik
6. Przeprowadzenie spisu z natury	Spisowy	1-15.12.13	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
7. Kontrola prawidłowości spisu	Spisowy	16-17.12.13	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
8. Wycena spisanych składników majątku, ustalenie ich wartości oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Spisowy	20-31.12.13	Skarbnik
9. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Spisowy	1-15.01.14	Pracownik księgowości
10. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	Spisowy	1-15.01.14	Pracownik księgowości
11. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	1-15.01.14	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
12. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	1-15.01.14	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
13. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	16-20.01.14	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
14. Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w przypadku uznania niedoborów za niemieszczące się w granicach norm	Rozliczeniowy	16-20.01.14	Radca prawny
15. Uzyskanie zatwierdzenia wniosków	Rozliczeniowy	16-20.01.14	Przewodniczący komisji

przez Wójta			inwentaryzacyjnej
16. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	16-20.01.14	Wójt
17. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Rozliczeniowy	16-20.01.14	Pracownik księgowości
18. Sporządzenie wykazu składników majątku podlegających likwidacji i przekazanie przewodniczącemu komisji likwidacyjnej	Rozliczeniowy	16-20.01.14	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej

Wójt Gminy Łoniów

**Szymon Kołacz**