

Zarządzenie Nr ...../...../2012

Wójta Gminy Tworóg  
z dnia 19 października 2012r.

**W sprawie rocznej inwentaryzacji :**

W oparciu o art.4., art. 5 i art. 26, ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości / tekst jednolity Dz .U. Nr 152 z 2009 roku poz. 1223 z późniejszymi zmianami/ oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 2009 , nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami)

**Z a r z ą d z a m :**

**§ 1.**

**Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok 2012 przeprowadza się według następującego planu:**

**1. drogą spisu z natury:**

- a) środków pieniężnych w Urzędzie – według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.
- b) materiałów w magazynach , w tym także paliwo w bakach samochodów i pojazdów – według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.
- c) środków trwałych i pozostałych środków trwałych w używaniu – według stanu na dzień 31 października 2012 r. za wyjątkiem do których dostęp jest znacznie utrudniony
- d) druków ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.

**2. drogą uzyskania potwierdzenia salda:**

- a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów bankowych i pożyczek ( w tym udzielonych), posiadanych akcji i udziałów w spółkach – według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.
- b) należności od kontrahentów, należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych wobec osób prowadzących księgi rachunkowe – według stanu na dzień 30 listopada 2012 r.
- c) składniki majątkowe będące we władaniu innych jednostek a znajdujące się w księgach Urzędu – według stanu na dzień 31 października 2012 r.

**3. w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacja sald):**

- a) należności spornych i wątpliwych,
- b) rozrachunków z pracownikami,
- c) należności i zobowiązań publicznoprawnych wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- d) i innych niewymienionych wyżej aktywów i pasywów, według stanu na dzień 31.12 2012 r. w tym:
  - grunty,
  - prawa wieczystego użytkowania
  - wartości niematerialne i prawne,
  - środki trwałe w budowie oraz do których dostęp jest znacznie utrudniony (np:rurociągi w ziemi)
  - rozliczenia międzyokresowe

**§ 2.**

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Jolanta Wieder
2. Z-ca Przewodniczącego - Joanna Leksy
3. Członek Komisji - Rafał Sobczyk

### § 3.

Zespoły spisowe do dokonania inwentaryzacji aktywów i pasywów ujętych w księgach rachunkowych powołuje Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie 7 dni od wejścia w życie niniejszego Zarządzenia.

### § 4.

Przeprowadzenie spisów z natury oraz ocenę przydatności gospodarczej składników majątku objętych spisami należy zakończyć do dnia **30 listopada 2012 roku**.

W/w terminie prawidłowo wypełnione arkusze spisowe oraz rozliczone jako druki ścisłego zarachowania przewodnicząca przekazuje referatowi księgowości budżetowej Urzędu Gminy w celu porównania ze stanem księgowym i wyliczenia różnic inwentaryzacyjnych.

Za rozliczenie inwentaryzacji /porównania ze stanem księgowym i wyliczeniem różnic inwentaryzacyjnych / czynię odpowiedzialną Panią - Marek Broll – inspektor ds. księgowości budżetowej.

Komisja Inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji drogą spisu z natury( za wyjątkiem środków pieniężnych, druków ścisłego zarachowania i zapasów materiałów) wraz z dokonaniem oceny przydatności gospodarczej składników majątkowych w terminie do **14 grudnia 2012** , w pozostałych przypadkach **do dnia 15 stycznia 2013r.**

### § 5

W przypadku wystąpienia różnic inwentaryzacyjnych zobowiązuję przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków ich rozliczenia, a także sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy w terminie **do 15 stycznia 2013 roku**.

### § 6

Wszelkich wyjaśnień i instrukcji odnośnie organizacji i przebiegu oraz zasad inwentaryzacji udzielić winni:

- przewodnicząca komisji inwentaryzacyjnej
- z-ca skarbnika gminy

### § 7.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

### § 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJT GMINY**  
  
mgr inż. Eugeniusz Gwóźdź