

Zarządzenie Nr 104/2013
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 19 grudnia 2013 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w
Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie za rok 2013

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 4, art. 5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013, poz. 330 z późn. zm.), art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz ust. 2 dział IV instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiący załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 18/2010 Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie ustalenia dokumentacji polityki rachunkowości, **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok 2013 przeprowadza się w okresie do 15 stycznia 2014 r. według następującego planu:

- 1) drogą spisu z natury:
 - a) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu – według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.,
 - b) materiały w magazynach Urzędu, w tym także paliwo w bakach samochodów i pojazdów – według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.,
 - c) środków trwałych na dzień 31 grudnia 2013 r.,
 - d) druków ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.;
- 2) drogą uzyskania potwierdzenia salda:
 - a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów bankowych i pożyczek (w tym udziałów w spółkach) – według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.,
 - b) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom – według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.;
- 3) w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacji sald):
 - a) należności spornych i wątpliwych,
 - b) rozrachunków z pracownikami,
 - c) rozrachunków publicznoprawnych,
 - d) i innych niewymienionych wyżej aktywów i pasywów, w tym:
 - grunty,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - środki trwałe w budowie,według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r.

§ 2. Do zadań określonych w § 1 zostaną powołane Zespoły Spisowe przy Komisji Inwentaryzacyjnej, w terminie 3 dni od wejścia w życie niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuję Skarbnika oraz Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków Zespołów Spisowych.

§ 4. 1. Zespoły Spisowe sporządzają sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji w terminie 7 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji określonego pola spisowego.

2. Komisja Inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do 28 lutego 2014 r.

§ 5. Zobowiązuje pracowników Referatu Finansowo-Księgowego do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 6. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy w terminie do dnia 10 marca 2014 r.

§ 7. Zobowiązuję Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2013 roku.

§ 8. Nadzór nad wykonywaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Tadeusz Dąbrowski