

ZARZĄDZENIE Nr OA.0050.84.2013
WÓJTA GMINY PŁUŻNICA
z dnia 28 listopada 2013 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji mienia Gminy Płużnica

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289) oraz instrukcji z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji stanowiącej załącznika Nr 7 do Zarządzenia Nr 75/2010 Wójta Gminy Płużnica z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Urzędu Gminy w Płużnicy zarządzam, co następuje:

§ 1. W okresie od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia do dnia 15 grudnia 2013 r. zostanie przeprowadzona okresowa inwentaryzacja składników majątkowych.

§ 2.1. Inwentaryzację należy przeprowadzić:

- w Urzędzie Gminy w Płużnicy i Straży Gminnej,
- składniki mienia oddane w użytkowanie OSP (remizy),
- w budynkach komunalnych,
- w świetlicach wiejskich,
- Centrum Edukacji Ekologicznej, sali gimnastycznej, placów zabaw, wiat przystankowych oraz mienia zagospodarowanego przy jeziorach,
- w punktach przedszkolnych,
- składniki mienia oddane w użytkowanie SPZOZ w Płużnicy oraz Stowarzyszeniu Na Rzecz Wspierania Edukacji SPINAKER w Grudziądzu.

2. Metodą spisu z natury wg stanu na dzień 30 listopada 2013 roku (uzupełnionych wyceną spisanych składników majątku, porównaniem wartości z danymi ksiąg rachunkowych, wyjaśnieniem i rozliczeniem różnic) należy objąć:

- środki trwałe,
- pozostałe środki.

§ 3. Inwentaryzację przeprowadzą:

1. Komisja inwentaryzacyjna,
2. Zespoły spisowe,
3. Kontrolerzy spisowi,
4. Zespół rozliczający.

§ 4. W skład Komisji inwentaryzacyjnej powołuję następujące osoby:

1. Pani Magdalena Szczepanik - przewodniczący
2. Pani Bogumiła Zużewicz - z-ca przewodniczącego
3. Pani Jolanta Cywińska - sekretarz
4. Pani Anna Kaszubowska - radca prawny
5. Karolina Piłat-Nosol - członek



6. Pani Marlena Bartosik - członek
7. Pan Mariusz Bartosik - członek
8. Pani Agata Kowalik - członek
9. Pani Wiesława Szpanowska - członek
10. Pani Elżbieta Wiśniewska - członek
11. Pani Beata Dudziak - członek
12. Pani Małgorzata Wiśniewska - członek
13. Pani Anna Wiśniewska - członek
14. Pan Emil Łydziński - członek
15. Pan Mariusz Papierkiewicz - członek
16. Pani Ewa Otremba - członek
17. Pani Barbara Grykier - członek
18. Tomasz Zygnarowski - członek

§ 5. Czynności spisowe wykonane zostaną przez zespoły w następującym składzie osobowym:

Zespół spisowy nr 1 (budynek Urzędu Gminy, materiały i zapasy)

1. Pani Karolina Piłat-Nosol
2. Pani Małgorzata Makuch

Zespół spisowy nr 2 (Ochotnicze Straże Pożarne i świetlice)

1. Pan Mariusz Bartosik
2. Pani Agata Kowalik
3. Pani Elżbieta Wiśniewska
4. Pani Anna Wiśniewska

Zespół spisowy nr 3 (Centrum Edukacji Ekologicznej, sala gimnastyczna, punkty przedszkolne)

1. Pani Beata Dudziak
2. Pani Małgorzata Wiśniewska

Zespół spisowy nr 4 (hydrofornie, oczyszczalnie, lokale mieszkalne, place zabaw, wiaty przystankowe oraz zagospodarowanie jezior)

1. Pan Emil Łydziński
2. Pani Mariusz Papierkiewicz

§ 6. Wykazy gruntów, dróg oraz sieci wodociągowych i kanalizacyjnych do weryfikacji zgodności z zapisami w ewidencji księgowej przygotowują:

1. Pani Wiesława Szpanowska - grunty
2. Pan Emil Łydziński - sieć kanalizacyjna i wodociągowa, drogi

§ 7. Do przeprowadzenia spisu z natury na dzień 31 grudnia 2013 r. wyznaczam następujące zespoły spisowe:

1. druków ścisłego:

- 1) Pani Ewa Otremba
- 2) Pani Barbara Grykier

2. materiałów i zapasów

- 1) Tomasz Zygnarowski
- 2) Bożena Lewandowska

3. sprzętu komputerowego do wydawania dowodów osobistych użyzonego przez ministerstwo:

- 1) Bogumiła Zużewicz
- 2) Jolanta Cywińska

§ 8. Na dzień 31 grudnia 2013 r. należy przeprowadzić:

- a) drogą weryfikacji prawidłowość stanów wynikających z zamknięcia ksiąg rachunkowych poprzez porównanie ich z odpowiednimi dokumentami. Weryfikację stanów ewidencyjnych przeprowadzą pracownicy prowadzący konta analityczne. Wyniki weryfikacji ujmuje się w odpowiednich protokołach zgodnie z § 9 Załącznika Nr 7 do Zarządzenia Wójta Gminy Nr 75/2010 z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Urzędu Gminy w Płużnicy.
- b) inwentaryzację w zakresie uzyskania od banków i kontrahentów pisemnego potwierdzenia sald przeprowadzą pracownicy komórki finansowej.

§ 9. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenia spisu z natury.

§ 10. Zespół rozliczeniowy :

1. Pani Anna Samborska - przewodnicząca
2. Pani Anna Dekowska - członek
3. Pani Urszula Fałęcikowska - członek

§ 11. 1. Arkusze spisowe wydane zostaną Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej. Arkusze spisowe wypełnia się w 2 egzemplarzach. Zespoły spisowe zakończą swoje czynności najpóźniej do dnia 15 grudnia 2013 roku przekazując stosowne dokumenty Przewodniczącemu Komisji inwentaryzacyjnej.

2. Wykorzystane formularze spisowe Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej prześle w terminie do dnia 16 grudnia 2013 roku Przewodniczącemu Zespołu rozliczającego do opracowania różnic między danymi spisu i danymi ewidencji księgowej.

3. Zespół rozliczający opracuje wyniki spisu i przedstawi do dnia 31 grudnia 2013 roku Przewodniczącemu Komisji inwentaryzacyjnej zestawienie różnic inwentaryzacyjnych dla przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

4. Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej przedstawi do dnia 10 stycznia 2014 roku pisemne wnioski w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych oraz sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji, obejmujące w szczególności informacje o trudnościach napotykanym podczas spisu oraz ocenę wykonywania obowiązków przez osoby uczestniczące w spisie.

§ 12. Kierowników komórek organizacyjnych zobowiązuję do uporządkowania mienia będącego na wyposażeniu tych komórek w sposób umożliwiający płynne przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 13. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych

okresu sprawozdawczego.

Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych, powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminie do 31 stycznia 2014 r.

§ 14. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności, o których mowa w zarządzeniu, czynię osobiście odpowiedzialnym Przewodniczącemu Komisji, a w czasie jego nieobecności zastępcę. Ponadto każdy z członków Komisji ponosi pełną odpowiedzialność służbową za pracę w tej Komisji.

§ 15. Instrukcja w sprawie przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji stanowi Załącznik Nr 7 do Zarządzenia Wójta Gminy Nr 75/2010 z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Urzędu Gminy w Płużnicy.

§ 16. Przyjmuje się harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2013 załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 17. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJTA GMINY
mgr Marcin Skonieczka

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia
Nr OA.0050.84.2013
Wójta Gminy Płużnica
z dnia 28.11.2013 r.

HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI NA 2013

CZYNNOŚĆ	ETAP INWENTARYZACJI	TERMIN OD.... DO.....	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
1. Przygotowanie składników majątkowych do spisu	Przygotowawczy	24.11.2013	Wójt
2. Powołanie i przeszkolenie zespołów spisowych przygotowanie i doręczenie zarządzeń, formularzy, materiałów koniecznych do spisu-	Przygotowawczy	28.11.2013	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3. Przeprowadzenie spisów z natury	Spisowy	01.12.2013 15.12.2013	Członkowie zespołów spisowych kontrolerzy
4. Kontrola prawidłowości spisów	Spisowy	01.12.2013 15.12.2013	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
5. Wycena i ustalenie wartości spisywanych składników majątku oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Spisowy	16.12.2013 31.12.2013	Główny księgowy
6. Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic oraz postawienie wniosków co do sposobu ich rozliczenia	Rozliczeniowy	16.12.2013 31.12.2013	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
7. Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w przypadku uznania niedoborów za nie mieszczące się w granicach norm	Rozliczeniowy		Radca Prawny
8. Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w sprawie rozliczenia różnic pod względem formalnym i rachunkowym	Rozliczeniowy	01.01.2014 15.01.2014	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
9. Uzyskanie zatwierdzenia wniosków przez kierownika jednostki	Rozliczeniowy	01.01.2014 31.01.2014	Wójt
10. Ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia	Rozliczeniowy	31.01.2014	Pracownik księgowości
11. Ocena przydatności gospodarczej składników majątkowych objętych spisami oraz analiza przyczyn ewentualnych nieprawidłowości w gospodarce składnikami majątku stwierdzonych w czasie spisu	Rozliczeniowy	31.01.2014	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej