

Zarządzenie Nr 9/2010
Wójta Gminy Lipno z dnia 15 grudnia 2010 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie części III § 2 pkt 1 „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie” zarządzam:

§ 1

Przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej rocznej składników majątkowych w:

1. **Urzędzie Gminy w Lipnie,**
2. **Jednostkach OSP:**
3. **Świetlicach wiejskich oraz w świetlicy Kolory**
4. **Terenie Gminy Lipno**

przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Anna Drost – przewodnicząca
- 2) Alina Kozak – członek
- 3) Roman Klecha – członek

w terminie od dnia 31.12.2010r. do dnia 15.01.2011r. wg harmonogramu inwentaryzacji stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję dwa zespoły spisowe w następującym składzie osobowym :

Zespół I

- 1). Renata Grześkowiak – przewodniczący
- 2). Rafał Józefczak – członek
- 3). Marek Kociołek – członek

dla przeprowadzenia spisu z natury w:

- Urządzie Gminy Lipno
- Świetlicach wiejskich:
 - Górka Duchowna,
 - Ratowice,
 - Targowisko,
 - Wilkowice,
 - Wyciązkowo,
- Świetlicy KOLORY w Mórkowie
- Na terenie Gminy Lipno
 - Klonówek
 - Żakowo
 - Lipno

Zespół II

- 1). Leokadia Konieczna - przewodnicząca
- 2). Beata Marcinkowska - członek
- 3). Paweł Grzęda – członek

dla przeprowadzenia spisu z natury w:

- OSP
 - Górka Duchowna,
 - Goniembice,
 - Mórkowo,
 - Lipno,
 - Radomicko,
 - Targowisko,
 - Wilkowice,
 - Wyciązkowo,
 - Żakowo.

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31.12.2010 roku

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1. druki ścisłego zarachowania**
- 2. udziały**
- 3. środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych**
- 4. należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych**
- 5. należności i zobowiązania (wszystkie z wyjątkiem: należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązania wobec pracowników, należności i zobowiązania z tyt. publiczno-prawnych)**
- 6. grunty**
- 7. należności sporne i wątpliwe**
- 8. należności i zobowiązania wobec pracowników**
- 9. należności i zobowiązania z tyt. publiczno-prawnych**
- 10. środki trwałe w budowie**
- 11. fundusze własne**
- 12. fundusze specjalne**
- 13. materiały**
- 14. środki trwałe**
- 15. pozostałe środki trwałe w użytkowaniu**
- 16. wartości niematerialne i prawne**

§ 4

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 1 i 13 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury (należy spisać na arkuszach spisu z natury).
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 3 i 5 przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 2,4, 6 –10, 14-16 przeprowadzić przez weryfikację danych ewidencyjnych ze stanem wynikającym z dowodów księgowych z wyjątkiem

sprzętu komputerowego i oprogramowania na stanowisku obsługi obywatela w systemie (SOO), którego inwentaryzację należy przeprowadzić w drodze spisu z natury.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 11- 12 przeprowadzić przez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację wartości.

§ 5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący zespołu spisowego w Referacie Finansów w terminie do dnia 30.12.2010r.

§ 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 Finansów 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 podpisania.

Otrzymują do wykonania:

.....
.....
.....

(data i podpis komisji)

Otrzymują do wiadomości:
Skarbnik Gminy

.....
.....

WÓJTA
Mariusz Homski
.....
(pieczęć imienna i podpis Wójta)

Harmonogram inwentaryzacji pełnej na 2010 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2010r. do 15.01.2011r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2010r. do 15.01.2011r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010r.
3.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2010r. do 15.01.2011r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010r.
4.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2010r. do 15.01.2011r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010r.
5.	Rozrachunki publiczno – prawne	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2010r. do 15.01.2011r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010r.
6.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno – prawnych, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	od 31.12.2010r. do 15.01.2011r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2010r.
7.	Należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2010r. do 15.01.2011r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010r.
8.	Druki ścisłego zarachowania, inne papiery wartościowe	Urząd Gminy	31.12.2010r.	Spis z natury wg stanu na 31.12.2010r.
9.	Środki trwałe z wyjątkiem sprzętu komputerowego i oprogramowania na stanowisku obsługi obywatela w systemie (SOO)	Urząd Gminy, Kasa-Filia PBS w Lipnie, OSP, Świetlice, GPI, GKRPA, Ośrodek Zdrowia, LZS, Gabinet stomatologiczny, teren gminy Lipno	od 31.12.2010r. do 15.01.2011r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010r.
9a.	Środki trwałe sprzęt komputerowy i oprogramowanie na stanowisku obsługi obywatela w systemie (SOO)	Urząd gminy	31.12.2010r.	Spis z natury wg stanu na 31.12.2010r.
10.	Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu	Urząd Gminy, Kasa- Filia PBS w Lipnie, OSP, Świetlice, GPI, GKRPA, Ośrodek Zdrowia, Rewir Dzielnicowych, LZS, Gabinet stomatologiczny, teren gminy Lipno	od 31.12.2010r. do 15.01.2011r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010r.
11.	Materiały	Urząd Gminy, OSP, Świetlice, teren gminy Lipno	31.12.2010r.	Spis z natury wg stanu na 31.12.2010r.
12.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 31.12.2010r. do 15.01.2011r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na 31.12.2010r.

13.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	od 31.12.2010r. do 15.01.2011r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacją wartości na 31.12.2010r.
14.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	od 31.12.2010r. do 15.01.2011r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacją wartości na 31.12.2010r.

WÓJT
Mariusz Homski