

Zarządzenie Nr 128/2013
Wójta Gminy Lipno z dnia 16 grudnia 2013 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 **Urzędzie Gminy w Lipnie** przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Anna Drost – sekretarz gminy
- 2) Irena Biegańska – inspektor
- 3) Roman Klecha – inspektor

w terminie **od dnia 31.12.2013r. do dnia 15.01.2014r.** wg harmonogramu inwentaryzacji stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję jeden zespół spisowy w następującym składzie osobowym :

Zespół I

- 1). Renata Grześkowiak – przewodniczący
- 2). Katarzyna Piotrowska – członek
- 3). Beata Marcinkowska – członek

dla przeprowadzenia spisu z natury w:
- Urzędzie Gminy Lipno.

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31.12.2013 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 trwale w budowie**
11. **fundusze własne**
12. **fundusze specjalne**
13. **materiały**
14. **środki trwale**
15. **pozostałe środki trwale w użytkowaniu**
16. **wartości niematerialne i prawne**

§ 4

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 1 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, 13-16 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 30.12.2013r.

§ 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 Annie Drost.

§ 9

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Otrzymują do wykonania:

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

(data i podpis komisji)

WÓJT

Jacek Karmiński

(pieczęć imienna i podpis Wójta)

Otrzymują do wiadomości:

Skarbnik Gminy

.....