

Zarządzenie Nr 133/2010

z dnia 29 listopada 2010 r.

o przeprowadzeniu inwentaryzacji okresowej oraz zdawczo-odbiorczej
w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie w roku 2010

Na podstawie Rozdz. III ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.) oraz § 11 ust.1 *Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności z powierzone mienie w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie* (Zarządzenie Nr 71/2008 z dnia 14.08.2008 r.)

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie na ostatni dzień roku obrotowego 2010 zgodnie z załączonym harmonogramem:

- 1) rzeczowych składników aktywów obrotowych, druków ścisłego zarachowania, a także środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, znajdujących się na terenie nie strzeżonym – **drogą spisu z natury**, wyceny tych ilości, **porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych** i rozliczenia ewentualnych różnic,
- 2) środków pieniężnych krajowych i zagranicznych, zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, należności, w tym udzielonych pożyczek – **drogą uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzeń pisemnych** prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów lub pasywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,
- 3) aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury lub uzgodnieniem, tj. gruntów stanowiących mienie komunalne, środków trwałych trudno dostępnych oglądowi, należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań z tytułów publiczno – prawnych, należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, środków trwałych w budowie, których spis z natury jest niemożliwy przeprowadza się przez **porównanie danych ewidencyjnych ze stanem wynikającym z dowodów księgowych**.

§ 2. Po przeprowadzeniu inwentaryzacji dokumentacji związanej z prowadzeniem opłaty miejscowej według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r. zarządzam przekazanie protokołem zdawczo-odbiorczym Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim.

§ 3. Wyznaczam termin rozpoczęcia 30.11.2010 r. i zakończenia 31.12.2010 r. spisu z natury.

§ 4. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam (komisję, zespół spisowy) w następującym składzie:

- 1) Roman Winiecki - przewodniczący
- 2) Radosław Świątek - członek
- 3) Stefan Jagiełowicz – członek.

§ 5. Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 6. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na dzień 31 grudnia 2010 r.

§ 7. Arkusze spisowe o numerach.....

.....wydano
przewodniczącemu zespołu spisowego.

§ 8. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
[Podpis]
mgr inż. Radosław Świątek

Harmonogram inwentaryzacji na 2010 rok

Lp	Określenie aktywów lub pasywów podlegających inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Planowany termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Data rzeczywista inwentaryzacja
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Referatu BF	Od 01.10.2010 Do 31.12.2010	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010 r.	
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Referatu BF	Od 01.10.2010 Do 31.12.2010	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010 r.	
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2010 Do 31.12.2010	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2010 r.	
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2010 Do 31.12.2010	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010 r.	
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2010 Do 31.12.2010	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2010 r.	
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 01.10.2010 Do 31.12.2010	Weryfikacja na dzień 31.12.2010 r.	
7.	Należności	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności pracowników i publiczno-prawnych	Od 01.10.2010 Do 31.12.2010	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2010 r.	
9.	Druki ścisłego zarachowania, czek i obce, weksle i inne papiery wartościowe	Weryfikacja z księgami	31.12.2010	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2010 r.	

Lp	Określenie aktywów lub pasywów podlegających inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Planowany termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Data rzeczywista inwentaryzacja
10	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 01.10.2010 Do 31.12.2010	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12. 2010 r.	
11	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 01.10.2010 Do 31.12.2010	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2010 r.	
12	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 01.10.2010 Do 31.12.2010	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12. 2010r.	
13	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 01.10.2010 Do 31.12.2010	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12. 2010r.	
14	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	Weryfikacja z księgami pomocniczymi	Od 01.10.2010 Do 31.12.2010	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2010 r.	
15	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	Od 01.10.2010 Do 31.12.2010	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12. 2010r.	

29 LIS. 2010

(data)

WÓJT GMINY

mgr inż. Andrzej Zieliński

Kierownik jednostki