

w sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 17 września 2009r. Nr 152 poz.1223 z późn.zm.) ustaliam co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Gminy Nowy Targ przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. **Szewczyk Beata** - przewodniczący
2. **Żółtek Stanisław** - członek komisji
3. **Krawontka Józef** - członek komisji

2. Za przeprowadzenie spisu odpowiadają zespoły spisowe w składzie:

- 1) zespół nr 1 -Bryja Katarzyna ,Pietras Ryszard, Lasak Monika (drogi, mosty, budynki, budowle, środki transportowe, urządzenia ,wyposażenie – Urząd Gminy, sołectwa)
- 2) zespół nr 2 -Tazik Józef , Bielak Ryszard (środki trwałe, pozostałe środki trwałe – jednostki OSP)
- 3) zespół nr 3 - Kuczyńska Monika, Luberda Czesław(środki trwałe, pozostałe środki trwałe - gospodarka odpadami, ścieżki rowerowe- rowery, wiaty, trasy narciarskie – narty , wiaty)
- 4) zespół nr 4 - Krzysztof Zając, Elżbieta Skupień (wartości niematerialne i prawne, środki trwałe, pozostałe środki trwałe – Urząd Gminy, E-Urząd, Wykluczenie cyfrowe)

w terminie od dnia 01.12.2014r. do dnia 15.01.2015r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) Grunty,
- 2) Wartości niematerialne i prawne,
- 3) Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu,
- 4) Środki trwałe w budowie,
- 5) Środki trwałe w użytkowaniu przez inne jednostki,
- 6) Rozrachunki z pracownikami,
- 7) Rozrachunki publiczno-prawne,
- 8) Należności,
- 9) Zobowiązania,
- 10) Środki pieniężne w kasie,
- 11) Druki ścisłego zarachowanie, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe,
- 12) Pożyczki i kredyty,
- 13) Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,

- 14) Fundusze własne,
- 15) Fundusze specjalne,
- 16) Własne składki majątkowe powierzone kontrahentom,
- 17) Długoterminowe aktywa finansowe,
- 18) Pozostałe środki trwałe.

§ 3

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 przeprowadzić przez zespoły spisowe powstałe na wniosek przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w §2 pkt. 1, 6, 9, 13, 14, 15, 17 należy przeprowadzić przez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację ich wartości na dzień 31.12.2014 r.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w §2 pkt. 7, 8, 12, należy przeprowadzić w drodze pisemnego uzyskania sald z kontrahentów na dzień 31.12.2014 r.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w §2 pkt. 2, 3, 4, 5, 16, 18 przeprowadzić poprzez roczną pełną inwentaryzację z natury wg stanu na dzień 31.12.2014 r
5. Inwentaryzację środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania, czeków obcych, weksli i innych papierów wartościowych wymienionych w §2 pkt. 10 i 11 należy przeprowadzić poprzez pełną inwentaryzację z natury w dniu 31.12.2014 r.

§ 4

Zobowiązuje 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 finansowo-księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 5

Członków komisji i zespoły spisowe czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokonanie i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 6

W/w Komisja inwentaryzacyjna i zespoły spisowe powołane są do przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji ze stanem na dzień 31.12.2014r.

§ 7

Traci moc Zarządzenie nr 120 /11 z dnia 15.11.2011r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji .

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

1. Szewczyk Beata - przewodniczący
2. Żółtek Stanisław - członek komisji
3. Krawontka Józef - członek komisji

Wójt Gminy

mgr Jan Smarduch

Harmonogram inwestycji na 2014r.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Porównanie danych z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości weryfikacja ich wartości na 31.12.2014r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej- Informatyk	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.14r.
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Porównanie danych księgowych rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.14r.
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	od 01.12.14r. do 31.12.14r.	Spis z natury wg. stanu na dzień 31.12.14r.
5.	Środki trwałe w użytkowaniu przez inne jednostki	Dane ewidencji księgowej w danej jednostce	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Porównanie danych księgowych rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.14r.
6.	Rozrachunki z pracownikami	Dane według ewidencji księgowej	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.14r.
7.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według stanu ewidencji księgowej	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.14r.
8.	Należności	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników publiczno-prawnych	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.14r.
9.	Zobowiązania	Według stanu ewidencji księgowej	31.12.14r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.14r.

10.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.14r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na 31.12.14r.
11.	Druki ścisłego zarachowania, чеки, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa	31.12.14r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na 31.12.14r.
12.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.14r.
13.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.14r.
14.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.14r.
15.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.14r.
16.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.14r.
17.	Długoterminowe aktywa finansowe	Według stanu ewidencji księgowej	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Spis z natury wg. stanu na dzień 31.12.14r.
18.	Zapasy materiałów	Porównanie ksiąg rachunkowych ze stanem faktycznym	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Spis z natury wg. stanu na dzień 31.12.14r.
19.	Pozostałe środki trwałe	Według stanu ewidencji księgowej	od 01.12.14r. do 15.01.15r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.14r.

Wójt Gminy

mgr Jan Smarduch