

ZARZĄDZENIE NR 49.2012
WÓJTA GMINY BARUCHOWO
z dnia 7 listopada 2012 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Baruchowo.

Na podstawie art.4 ust. 3 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), oraz Zarządzenia Nr 4/02 Wójta Gminy Baruchowo z dnia 4 marca 2002 r. w sprawie przyjęcia instrukcji inwentaryzacyjnej
zarządza się, co następuje:

§ 1. Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok 2012 przeprowadza się w okresie od 12 listopada 2012 r. do 15 stycznia 2013 r. według następującego planu:

- 1) drogą spisu z natury:
 - a) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu – według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.
 - b) materiały w magazynach Urzędu, w tym także paliwo w bakach samochodów i pojazdów – według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.
 - c) środków trwałych – według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.
 - d) druków ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.
- 2) drogą uzyskania potwierdzenia salda:
 - a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych , kredytów bankowych i pożyczek – według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.
 - b) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych i powierzonych innym kontrahentom – według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.
- 3) w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (według sald):
 - a) należności spornych i wątpliwych,
 - b) rozrachunków z pracownikami,
 - c) rozrachunków publicznoprawnych,
 - d) i innych nie wymienionych wyżej aktywów i pasywów, w tym:
 - grunty,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - środki trwałe w budowie,według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.

§ 2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- Przewodniczący – Krzysztof Grudziński
- Członek – Anna Matusiak
- Członek – Aneta Paczyńska
- Członek – Maria Radowska

Osoby powołane na członków komisji zobowiązane są do rzetelnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami przeprowadzenia spisu z natury.

§ 3. Zobowiązuje się Skarbnika Gminy do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej.

§ 4. Komisja inwentaryzacyjna sporządza sprawozdania:

- a) z przeprowadzonej inwentaryzacji w terminie 7 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji określonego pola spisowego,
- b) z przebiegu i wyniku inwentaryzacji - w terminie do 20 stycznia 2013 r.

§ 5. Zobowiązuje się pracowników referatu księgowości Urzędu Gminy do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 6. Zobowiązuje się przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy w terminie do 20 stycznia 2013 r.

§ 7. Zobowiązuje się Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2012 r.

§ 8. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
inż. Stanisław Sadowski