

**Zarządzenie Nr 64/2012**  
**z dnia 31 października 2012**  
**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie: art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.( j.t. Dz. U. z 2002 Nr 76 , poz.694 z późn.zm.) oraz Zarządzenia Nr 91/ 2006 Wójta Gminy Manowo z dnia 29 grudnia 2006 r. **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:

**1.** Urzędzie Gminy Manowo ( budynek nowy i stary)– Manowo 40, oraz we wszystkich jednostkach podległych Gminie.

Do przeprowadzenia spisu inwentaryzacyjnego powołuje się Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym :

- 1.** Irena Oleksy - przewodniczący
- 2.** Edyta Nowak - z-ca przewodniczącego
- 3.** Jadwiga Szejbach - członek
- 4.** Marianna Trzcńska - członek

w terminie **od dnia 15.11.2012r do dnia 17.12.2012r.** wg harmonogramu prac inwentaryzacyjnych i planu inwentaryzacji stanowiący **załączniki Nr 1 i Nr 2** do niniejszego zarządzenia

**§ 2.**

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień **31 grudnia 2012r.**

**§ 3.**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1)** środki trwałe,
- 2)** środki trwałe w użytkowaniu,
- 3)** środki pieniężne,
- 4)** należności,
- 5)** środki trwałe w budowie,
- 6)** druki ścisłego zarachowania,
- 7)** Skarbu Państwa i majątku stanowiącego własność innych podmiotów ,
- 8)** wartości niematerialne i prawne.

**§ 4.**

**1.** Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

**2.** Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu.

**3.** Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

**4.** Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu

z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

6. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt.7 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

7. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt.8 należy sporządzić w formie protokołu

Załącznik Nr 14 instrukcji inwentaryzacyjnej.

#### § 5.

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowo-księgowym w terminie do **dnia 16.11.2012r.**

#### § 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 i budżetu **w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.**

**§ 7. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.**

#### § 8.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

#### § 9

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Data i podpis komisji :

Otrzymują do wiadomości:

- 1) główny księgowy
- 2) .....
- 3) .....

## HARMONOGRAM PRAC INWENTARYZACYJNYCH NA ROK 2012 W URZĘDZIE GMINY I JEDNOSTKACH PODLEGLYCH

Lp.	Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin		Osoba odpowiedzialna
			Od	Do	
1.	Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	przygotowawczy	31.10.12r.	12.11.12r.	Kierownik jednostki
2.	Powołanie i przeszkolenie zespołów spisowych		12.11.12r.	15.11.12r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych		15.11.12r.	16.11.12r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4.	Przygotowanie pola spisowego		16.11.12r.	16.11.12r.	Osoba odpowiedzialna materialnie
5.	Spis z natury	spisowy	17.11.12r.	17.12.12r.	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
6.	Wycena spisanych składników		17.12.12r.	18.12.12r.	Pracownik działu księgowości
7.	Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald		17.12.12r.	19.12.12r.	Pracownik działu księgowości
8.	Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową		17.12.12r.	19.12.12r.	Pracownik działu księgowości
9.	Protokół różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	20.12.12r.	20.12.12r.	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
10.	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych		20.12.12r.	23.12.12r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11.	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych		27.12.12r.	28.12.12r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych		28.12.12r.	28.12.12r.	Kierownik jednostki
13.	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych		28.12.12r.	31.12.12r.	Pracownik działu księgowości

## PLAN INWENTARYZACJI NA ROK 2012

Lp.	Jednostka organizacyjna	Planowana data inwentaryzacji	Data inwentaryzacji rzeczywistej i numer zarządzenia Zarządzenie Wójta Gminy Nr 64/2012 z dnia 31.10.2012 od 15.11.2012r. do 17.12.2012
1.	GOPS MANOWO	15.11.2012r do 17.12.2012r.	
2.	GOK WYSZEWO	15.11.2012r do 17.12.2012r.	
3.	Szkoła Podstawowa w Rosnowie	15.11.2012r do 17.12.2012r.	
4.	Szkoła Podstawowa w Boninie	15.11.2012r do 17.12.2012r.	
5.	Gimnazjum w Manowie	15.11.2012r do 17.12.2012r.	
6.	Przedszkole Samorządowe w Rosnowie	15.11.2012r do 17.12.2012r.	
7.	Przedszkole Gminne w Boninie	15.11.2012r do 17.12.2012r.	
8.	Urząd Gminy w tym:	15.11.2012r do 17.12.2012r.	
9.	➤ OSP Wyszewo		
10.	➤ Oczyszczalnia ścieków w Boninie		
11.	➤ Gospodarka komunalna (drogi budynki socjalne, place, środki transportu, maszyny i urządzenia)		
12.	➤ Magazyn OC Manowo		
13.	➤ Ośrodek Zdrowia w Manowie		
14.	➤ Ośrodek Zdrowia w Boninie		
15.	➤ Ośrodek Stomatologiczny w Manowie		
16.	➤ Ośrodek Stomatologiczny w Boninie		
17.	➤ Urząd Gminy budynek nowy i stary		
18.	➤ Urząd Gminy – grunty gminne		
19.	➤ Klub Wiejski w Kretominie		
20.	➤ Klub Wiejski w Wyszewie		
21.	➤ Klub Wiejski w Cewlinie		
22.	➤ Klub Wiejski w Boninie		
23.	➤ Klub Wiejski w Grzybnicy		
24.	➤ Dom Kultury w Wyszewie – Klub Wyszewo		
25.	➤ Klub Osiedlowy w Rosnowie		

26.	➤ Boisko sportowe w Wyszecborzu		
27.	➤ Boisko sportowe w Cewlinie		
28.	➤ Boisko sportowe w Grzybniczy		
29.	➤ Boisko sportowe w Kretominie		
30.	➤ Boisko sportowe w Wyszewie		
31.	➤ Boisko sportowe w Rosnowie		
33.	➤ Boisko sportowe w Boninie		
34.	➤ Klub Sportowy Manowo–Leśnik– Rossa– Zefir		
35.	➤ Boisko sportowe w Kretominie		
36.	➤ Plac zabaw w Grzybniczy		
37.	➤ Plac zabaw w Boninie		
38.	➤ Obiekt Straży Gminnej w Manowie		
39.	➤ Turystyka – Wyposażenie WOPR namioty		
40.	➤ Siłownia w Manowie		
41.	➤ Siłownia w Rosnowie		
42.	➤ Plac zabaw Cewlino		
43.	➤ Teren rekreacji Wyszewo		
44.	➤ Plac zabaw Manowo		
45.	➤ Plac zabaw Rosnowo		