

**Zarządzenie Nr 179/2013
Wójta Gminy Sanok
z dnia 21 listopada 2013 roku**

w sprawie : przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Podstawa prawna :

- art.26-27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości
(Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz.1223, Nr 157, poz.1241 i Nr 165, poz. 1316 oraz z 2010r. Nr 47, poz. 278)
- art.31 i art.33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym
(Dz.U. Z 2001 Nr 142 poz.1591 z późn. zm.)
- instrukcja inwentaryzacyjna obowiązująca w jednostce
(Zarządzenie Nr 149/2011 Wójta Gminy z dnia 31 sierpnia 2011 r.)
- Zasady gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Sanoku
(Zarządzenie Nr 9/2013 Wójta Gminy z dnia 01.02.2013 r.)

zarządzam

§ 1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej (aktywa i pasywa),
2. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury :
 - a) środków pieniężnych i innych wartości znajdujących się w kasie na dzień 31.12.2013 r,
 - b) środków trwałych „011” za wyjątkiem gruntów,
 - c) pozostałych środków trwałych „013”,
 - d) środków trwałych dla których ewidencja jest prowadzona wyłącznie ilościowo,
 - e) paliwa i materiałów (zapasów) nie zużytych na dzień 31.12.2013 r.
3. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji (porównania) stanu zapisów w księgach rachunkowych z dokumentami :
 - a) grunty – rejestrami gruntów znajdujące się w Referacie Gospodarki Gruntami. Weryfikacja aktualnego stanu będzie potwierdzona oświadczeniem Kierownika Referatu o zgodności ich z księgami wieczystymi, decyzjami, umowami i wyrokami sądowymi.
 - b) wartości niematerialne i prawne (licencje i programy komputerowe) – sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych. Weryfikacja aktualnego stanu zostanie potwierdzona Protokołem przez Informatyka UG i pracownika księgowości.
4. Przeprowadzenie inwentaryzacji dodatkowej metodą spisu z natury środków pieniężnych i innych wartości znajdujących się w kasie. Przeprowadzenie dodatkowej inwentaryzacji powodowane jest zmianą pracownika na stanowisku kasjera.

§ 2

1. Czas trwania spisu z natury : od 02.12.2013 r. do 31.12.2013 r. wg. stanu księgowego na dzień 31.12.2013r.
2. Inwentaryzację dodatkową (kasy) należy przeprowadzić w dniu 02.12.2013 r, według stanu ewidencyjnego na dzień 2 grudnia 2013 r.
3. Weryfikacji podlegają zapisy wg. stanu księgowego na dzień 31.12.2013 r.
Czas trwania weryfikacji : od 02.12.2013 r. do 15.01.2014 r.

§ 3

1) Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury powołuje się Zespoły spisowe w następujących składach :

Zespół nr 1

1. Duszczyńska Monika
2. Stabryła Monika

Zespół nr 2

1. Marcinik Iwona
2. Cecuła Alicja

Zespół nr 3

1. Wroniak Agata
2. Chmielewska Wioleta

Zespół nr 4

1. Kruczkiewicz Anna
2. Jękot Karolina

Zespół nr 5

1. Koczera Monika
2. Garbowska-Abram Sabina

Zespół nr 6

1. Hryszko Iwona
2. Żyłka Adrianna

Zespół nr 7

1. Haduch Mariola
2. Skotnicka Kinga

Zespół nr 8

1. Wydrzyńska Bożena
2. Stafiej Ewa

Zespół nr 9

1. Mitadis Dariusz
2. Stawarczyk Judyta

2) Inwentaryzację w drodze weryfikacji dokonuje pracownik Referatu Finansowego prowadzący urządzenie analityczne, we współpracy z odpowiednimi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu, pod nadzorem Skarbnika Gminy. Z przeprowadzonej weryfikacji sporządza się protokół.

- do weryfikacji sald gruntów powołują zespół w składzie :

1. Grządziel Bernadeta
2. Sąsiadek Rafał
3. Marszałek Agnieszka

- do weryfikacji sald wartości niematerialnych i prawnych powołują zespół w składzie :

1. Grządziel Bernadeta
2. Lybyk Grzegorz

3) Inwentaryzację w formie potwierdzenia sald dokonują pracownicy Referatu Finansowego pod nadzorem Skarbnika Gminy.

§ 4

1. Osoby powołane na członków Zespołu Spisowego ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.
2. Arkusze spisowe wydawane będą w terminie do 29.11.2013 roku.
3. Ostateczne rozliczenie i oddanie druków arkuszy spisowych Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej powinno nastąpić nie później niż do 03 stycznia 2014 roku, natomiast ujęcie wyników w księgach do 15 stycznia 2014 roku.

§ 5

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z ustalonym harmonogramem przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej w/g załącznika Nr 1.
2. Inwentaryzacja, jej rozliczenie i ujęcie w księgach rachunkowych jednostki powinno nastąpić w ostatecznym terminie do 15 stycznia 2014 roku.
3. Pracownicy jednostki, w tym również osoby materialnie odpowiedzialne oraz uczestniczący w pracach inwentaryzacyjnych na różnych etapach zobowiązani są do przestrzegania ustaleń zawartych w instrukcji inwentaryzacyjnej.
4. Obowiązki członków komisji inwentaryzacyjnej, zespołów spisowych oraz przewodniczącego i głównego księgowego związane z inwentaryzacją zostały określone w instrukcji inwentaryzacyjnej.


§ 6

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej,
2. Rozliczenie inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY SANOK
mgr Anna Hałas



HARMONOGRAM

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 179/2013
Wójta Gminy Sanok z dnia 21.11.2013 r.

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej	do 28.11.2013 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki, itp.) i obszarów spisowych.	do 29.11.2013 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Spis z natury wg. Planu inwentaryzacji	02.12- 31.12.2013	Zespoły spisowe wg. Planu
Wycena spisu i sporządzenie zestawienia różnic	do 10.01.2014 r.	Księgowość
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic, sporządzenie protokołu z wnioskami odnośnie do ich rozliczenia	do 13.01.2014 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przy udziale członków Komisji.
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic	do 14.01.2014 r.	Kierownik jednostki-Wójt
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	do 15.01.2014 r.	Księgowość
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie Kierownikowi jednostki wniosków poinwentaryzacyjnych.	do 31.01.2014 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej

Plan inwentaryzacji

Lp	Miejscowość	Pole spisowe	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację	Data przeprowadzenia inwentaryzacji	Uwagi
1.	Bykowce	Sołectwo Plac zabaw Dom Ludowy Budynek Hydroforni OSP Materiały inwestycyjne- Szkoła Bykowce Budynek po zlikwidowanej Szkołe	1 Duszczyńska Monika Stabryła Monika	02.12-31.12.2013	
2.	Czerzeż	Sołectwo Świetlica Sieć wodociągowa Materiały remontowe	1 Duszczyńska Monika Stabryła Monika	02.12-31.12.2013	
3.	Dębna	Sołectwo Dom Ludowy OSP Stan drewna z lasu mienia komunalnego	6 Hryszko Iwona Żyłka Adrianna	02.12-31.12.2013	
4.	Dobra	Świetlica Szkoła – mieszkanie komunalne Sołectwo Dom Ludowy OSP Materiały na remont DL Stan drewna z lasu mienia komunalnego	9 Mitadis Dariusz Stawarczyk Judyta	02.12-31.12.2013	
5.	Falejówka	Sołectwo Dom Ludowy OSP Materiały – Szkoła Falejówka	2 Cecula Alicja Marcinik Iwona	02.12-31.12.2013	
6.	Hłomcza	Sołectwo Dom Ludowy OSP Plac zabaw Budynek po zlikw.szkole Materiały budowlane Stan drewna z lasu mienia komunalnego	6 Hryszko Iwona Żyłka Adrianna	02.12-31.12.2013	
7.	Jędruszkowce	Sołectwo WDK OSP Materiały do remontu	4 Kruczkiewicz Anna Jękot Karolina	02.12-31.12.2013	
8.	Jurowce	Sołectwo Dom Ludowy Mieszkania służbow UG Budynek Ośrodka Zdrowia CKNONW-w budynku Osr.Zdrowia Posterunek Policji	7 Skotnicka Kinga Haduch Mariola	02.12-31.12.2013	

		Stan drewna z lasu mienia komunalnego			
9.	Kostarowce	Sołectwo Dom Ludowy OSP. Materiały do remontu Materiały inwestycyjne Stan drewna z lasu mienia komunalnego	9 Mitadis Dariusz Stawarczyk Judyta	02.12-31.12.2013	
10.	Lalin	Sołectwo Mini szkółka-śr.alk. Materiały – remont szkoły Materiały inwestycyjne WDK Lalin Budynek po zlikwidowanej szkole Stan drewna z lasu mienia komunalnego	3 Wroniak Agata Chmielewska Wioleta	02.12-31.12.2013	
11.	Liszna	Sołectwo Dom Ludowy Świetlica środowiskowa Budynek szkoły-wyposaż Materiały na stanie szkoły Materiały na stanie sołtysa	6 Hryszko Iwona Żyłka Adrianna	02.12-31.12.2013	
12.	Łodzina	Sołectwo Dom Ludowy OSP Budynek po byłej szkole Stan drewna z lasu mienia komunalnego	5 Koczera Monika Garbowska-Abram Sabina	02.12-31.12.2013	
13.	Markowce	Sołectwo Dom Ludowy OSP Świetlica w starej szkole Materiały inwestycyjne	4 Kruczkiewicz Anna Jękot Karolina	02.12-31.12.2013	
14.	Międzybrodzie	Sołectwo Dom Ludowy Stan drewna z lasu mienia komunalnego	5 Koczera Monika Garbowska-Abram Sabina	02.12-31.12.2013	
15.	Mrzygłód	Sołectwo Dom Ludowy OSP Stan drewna z lasu mienia komunalnego	7 Skotnicka Kinga Haduch Mariola	02.12-31.12.2013	
16.	Niebieszczany	Sołectwo OSP WDK Świetlica Magazyn OC Materiały do remontu WDK,ogrodzenie Materiały inwestycyjne – szkoła Materiały do remontu OSP	9 Mitadis Dariusz Stawarczyk Judyta	02.12-31.12.2013	
17.	Pakoszówka	Sołectwo		02.12-31.12.2013	

		OSP WDK Wyposażenie świetlicy środ. Wyposażenie po przedszkolu	3 Wroniak Agata Chmielewska Wioleta		
18.	Pisarowce	Sołectwo OSP WDK Lokale w Ośrodku Zdrowia	3 Wroniak Agata Chmielewska Wioleta	02.12-31.12.2013	
19.	Płowce	Sołectwo WDK Budynek po byłej szkole Materiały inwestycyjne Stan drewna z lasu mienia komunalnego	3 Wroniak Agata Chmielewska Wioleta	02.12-31.12.2013	
20.	Prusiek	Sołectwo OSP, WDK Gabinet stomatologiczny Gabinet lekarski Gabinet rehabilitacyjny Mieszkanie komunalne Materiały do rem.dróg	4 Kruczkiewicz Anna Jękot Karolina	02.12-31.12.2013	
21.	Raczkowa	Sołectwo WDK OSP Stan drewna z lasu mienia komunalnego	2 Cecula Alicja Marcinik Iwona	02.12-31.12.2013	
22.	Sanoczek	Sołectwo WDK, OSP, Stan drewna z lasu mienia komunalnego	4 Kruczkiewicz Anna Jękot Karolina	02.12-31.12.2013	
23.	Srogów Dolny	Sołectwo OSP WDK Stan drewna z lasu mienia komunalnego	2 Cecula Alicja Marcinik Iwona	02.12-31.12.2013	
24.	Srogów Górny	Sołectwo OSP Dom Ludowy Stan drewna z lasu mienia komunalnego	2 Cecula Alicja Marcinik Iwona	02.12-31.12.2013	
25.	Strachocina	Sołectwo OSP WDK Materiały inwest-szkoła Szatnia LKS	5 Koczera Monika Garbowska-Abram Sabina	02.12-31.12.2013	
26.	Stroże Małe	Sołectwo Budynek komunalny po byłej szkole Stan drewna z lasu mienia komunalnego	5 Koczera Monika Garbowska-Abram Sabina	02.12-31.12.2013	
27.	Trepcza	Sołectwo Dom Ludowy Szkółka Piłkarska Stan drewna z lasu mienia komunalnego	7 Skotnicka Kinga Haduch Mariola	02.12-31.12.2013	

28.	Tyrawa Solna	Sołectwo OSP Dom Ludowy Stan drewna z lasu mienia komunalnego	6 Hryszko Iwona Żyłka Adrianna	02.12-31.12.2013	
29.	Wujskie	Sołectwo Remiza OSP Świetlica w Remizie Stan drewna z lasu mienia komunalnego	1 Duszczyńska Monika Stabryła Monika	02.12-31.12.2013	
30.	Zabłotce	Sołectwo Stan drewna z lasu mienia komunalnego	7 Skotnicka Kinga Haduch Mariola	02.12-31.12.2013	
31.	Załuż	Sołectwo Dom Ludowy Materiały inwestycyjne Stan drewna z lasu mienia komunalnego	1 Duszczyńska Monika Stabryła Monika	02.12-31.12.2013	
32.	Urząd Gminy	Budynek UG-wyposażenie, materiały budowlane	8 Wydrzyńska Bożena Stafiej Ewa	02.12-31.12.2013	
33.	Urząd Gminy	Paliwo w samochodach służbowych UG	8 Wydrzyńska Bożena Stafiej Ewa	31.12.2013	
34.	Urząd Gminy	Środki pieniężne w kasie, czeki, druki ścisłego zarachowania	8 Wydrzyńska Bożena Stafiej Ewa	31.12.2013	
35.	Urząd Gminy	Zbiory biblioteczne UG	8 Wydrzyńska Bożena Stafiej Ewa	02.12-31.12.2013	

Harmonogram opracował :
Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Wdowiak Paweł

Zatwierdził:

WÓJT GMINY SANOK

mgr Anna Pałas

(podpis Wójta)