

**ZARZĄDZENIE NR 54/2014  
WÓJTA GMINY BĄDKOWO  
z dnia 1 grudnia 2014 roku**

**w sprawie rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów.**

Na podstawie art. 10 ust.1 oraz 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1. W celu ustalenia rzeczywistego stanu aktywów i pasywów Urzędu Gminy Bądkowo na dzień 31 grudnia 2014r., przeprowadza się inwentaryzację roczną, na podstawie której:

1. doprowadza się dane wynikające z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym stosowanie do wyników inwentaryzacji;
2. ustala się różnice inwentaryzacyjne, wyjaśnia się przyczyny różnic pomiędzy stanem faktycznym a stanem ewidencyjnym;
3. rozlicza się osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone mienie;

§ 2. Rzeczywisty stan aktywów i pasywów ustala się w drodze inwentaryzacji polegającej na:

1. przeprowadzeniu spisu z natury
  - a) **aktywów pieniężnych** (czeki, weksle obce, gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania robót, krótkoterminowe papiery wartościowe nabyte w celu odsprzedaży w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty nabycia),
  - b) **rzeczowych składników obrotowych** (materiały, produkty gotowe, towary),
  - c) **środków trwałych w budowie** (inwestycji),
  - d) **aktywów będących własnością innych jednostek** (majątek będący własnością innych jednostek, który został powierzony w celu: przechowania, przetwarzania, używania itp.)
  - e) **druków ścisłego zarachowania.**
2. otrzymaniu od banków i uzyskaniu od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu:
  - a) **aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki** (środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych),
  - b) **należności** – z wyjątkiem: należności z tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
  - c) **kredytów i pożyczek,**
  - d) **powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów.**
3. porównaniu danych ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi i dokonaniu weryfikacji sald:
  - a) **środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,**
  - b) **gruntów,** z równoczesnym obowiązkiem porównania danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości (§ 6 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości ....[j.t. Dz.U. z 2013r. p.289],
  - c) **wartości niematerialnych i prawnych,**

- d) **inwestycji – z wyjątkiem** maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie,
- e) **należności spornych i wątpliwych,**
- f) **należności i zobowiązań z pracownikami,**
- g) **należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,**
- h) **należności i zobowiązań publicznoprawnych,**
- i) **zobowiązań wobec kontrahentów,**

Metodą tą należy również zinventaryzować składniki przewidziane do inwentaryzacji w formie spisu z natury lub uzgodnień sald, lecz w danym roku nie zinventaryzowanych tymi sposobami ze szczególnie-ważnych – uzasadnionych powodów.

§ 3. Inwentaryzację określoną w § 2 przeprowadza się:

1. W ostatnim dniu roboczym kończącym rok (31 grudnia 2014r.):
  - a) **aktywów pieniężnych wym. w § 2 pkt 1a,**
  - b) **rzeczowych składników obrotowych wym. w § 2 pkt 1b – w zakresie nie zużytych składników odpisywanych w koszty w momencie ich zakupu,**
  - c) **druków ścisłego zarachowania.**
2. W okresie do dnia 28 lutego 2015r.: pozostałych aktywów i pasywów wymienionych w § 2 (tj. z wyjątkiem wym. w § 3 pkt 1a,b,c)  
*(Ustalenie stanu nastąpi przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury, potwierdzenia salda lub weryfikacji – przychodów i rozchodów zwiększeń i zmniejszeń jakie nastąpiły między datą spisu, potwierdzenia lub weryfikacji, a dniem ustlenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych nie ustala się po dniu bilansowym).*

§ 4. 1. Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Adam Paliwoda
2. Członek Komisji – Bożena Brzezińska
3. Członek Komisji – Elżbieta Suchowiecka
4. „ - Anna Palińska
5. „ -Jarosław Marchwiński
6. „ -Jarosław Wochna
7. „ -Magdalena Kulpa

**2. Komisję inwentaryzacyjną dzieli się na zespoły spisowe;**

1. zespół spisowy do przeprowadzenia inwentaryzacji ( Materiałów) w jednostkach OSP na terenie Gminy:

- a) Adam Paliwoda
- b) Jarosław Marchwiński

c) Elżbieta Suchowiecka

2. zespół spisowy do przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy :

a) Adam Paliwoda

b) Jarosław Wochna

c) Magdalena Kulpa

3. Inwentaryzacji polegającej na metodach wymienionych § 2 pkt 2,3

a) Bożena Brzezińska

b) Magdalena Kulpa

c) Ewa Andrusiak

d) środków pieniężnych w kasie Aleksandra Hofman

§ 5 Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiadają:

1. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej – w zakresie wym. w § 2 pkt 1, pkt. 3a,b,c,d).  
Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej może część czynności zlecić do wykonania członkom komisji inwentaryzacyjnej, nie zwalnia to go jednak od odpowiedzialności za ich prawidłowe i terminowe wykonanie.
2. Skarbnik Gminy – w zakresie wym w § 2 pkt 2, pkt 3e-l.

§ 6.

1. Stwierdzone w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym, a stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych ujmuje się i rozlicza w księgach rachunkowych roku 2014.
2. Rozliczenia wyników inwentaryzacji i ujęcia w księgach rachunkowych dokonuje Skarbnik Gminy na podstawie m.in. wyjaśnień różnic inwentaryzacyjnych przedstawionych przez Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.
3. Czynności inwentaryzacyjne należy przeprowadzić zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
mgr Ryszard Stępkowski