

Zarządzenie Nr 49/2015
Wójta Gminy Wąsosz
z dnia 04 grudnia 2015 r.

w sprawie : przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych.

Na podstawie art.26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r poz.330 z późn..zm.) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z2015 r. poz.1515,) zarządzam, co następuje :

§ 1

- 1.Przeprowadzić spis z natury następujących składników majątkowych, a w szczególności :
 - 1) aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych),
 - a) gotówki w kasie,
 - b) czeków i weksli
 - 2) rzeczowych składników aktywów obrotowych- materiały budowlane ,
 - 3) środków trwałych ,
 - 4) znajdujących się w jednostce składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych do używania, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu.(maszyn i urządzeń),
 - 5) samochodów osobowych , autobusów i ciągników będących własnością Gminy bądź użytkowanych przez Gminę Wąsosz,
 - 6) samochodów znajdujących się w jednostkach OSP
 - 7) sprzętu komputerowego ,
 - 8) stanu paliwa i węgla ,
- 2 .Ustalam następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w 2015 roku.
 - 1) drogą spisu z natury,
 - 2) drogą potwierdzenia sald,
 - a) środków pieniężnych znajdujących się w bankach, na rachunkach bieżących, na rachunkach lokat, w depozytach, itp. ,
 - b) należności, w tym pożyczek (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych),
 - c) składników aktywów (środki trwałe i pozostałe środki trwałe) powierzone innym podmiotom do użytkowania przez dysponentów majątku,
 - 3) drogą weryfikacji - porównania danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza:
 - a) gruntów i praw zakwalifikowanych do nieruchomości, administrowanych bezpośrednio przez Gminę Wąsosz ,
 - b) środków trwałych w budowie ,
 - c) rzeczowych aktywów obrotowych znajdujących się w magazynie Urzędu Gminy,
 - g) długoterminowych aktywów finansowych,
 - h) należności spornych i wątpliwych,
 - k) pozostałych należności i zobowiązań ,

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić:

- 1) w Urzędzie Gminy Wąsosz,
- 2) we wszystkich jednostkach organizacyjnych Gminy Wąsosz,
- 3) w jednostkach Ochotniczej Straży Pożarnej,
- 4) w świetlicach wiejskich tj: Kędziorowie, Bagienicach, Zalesiu, Sulewie – Prusach, Żebrach, Bukowie, Ławsku i Niecikach.

§ 3

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani do wyznaczenia zespołów spisowych i przeprowadzenia spisu z natury.

2. W sytuacji braku możliwości wyznaczenia zespołu spisowego, ze względu na ilość zatrudnionych osób, dotyczy to: Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu, Biblioteki Publicznej Gminy Wąsosz, Ośrodka Pomocy Społecznej, Jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej, zespoły spisowe powołuje Wójt Gminy.

§ 4

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2015 r. z uwzględnieniem zakupionych składników majątkowych w trakcie dokonywania spisów z natury.

§ 5.

1. Członków komisji czyni się odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

2. W toku spisu zespoły spisowe dokonują na oddzielnych arkuszach spisowych spisu środków trwałych zniszczonych, nie nadających się do dalszego użytkowania, które powinny być wybrakowane.

§ 6

Termin zakończenia spisu wyznaczam na 15 stycznia 2016 roku z wyjątkiem inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie urzędu i na rachunkach bankowych oraz papierów wartościowych.

§ 7

1. Arkusze spisowe wydaje się przewodniczącym zespołów spisowych.
2. Arkusze spisu z natury wypełnia się w dwóch egzemplarzach.

§ 8

Do wyceny składników majątkowych ujętych w arkuszach spisowych wyznaczam pracowników Referatu Budżetu i Podatków.

§ 9

1. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji składników majątkowych.

2. W okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne wszyscy pracownicy materialnie odpowiedzialni i członkowie zespołów spisowych winni być obecni .

§ 12

1. Za całość spraw związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji odpowiada Sekretarz Gminy.
2. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Sekretarz Gminy złoży niezwłocznie Wójtowi Gminy sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji .

§ 13

Wyniki inwentaryzacji(rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 14

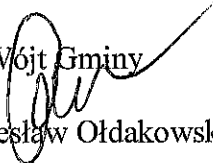
Szczegółowe zasady i sposoby wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy w czasie instruktażu .

§ 15

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy .

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Wójt Gminy

Czesław Ołdakowski

