

**Zarządzenie Nr 103/2009**  
**Wójta Gminy Jemielno**  
**z dnia 29 grudnia 2009 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. nr 142, z 2004 r. poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami)

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników majątkowych w:

1. Urzędzie Gminy w Jemielnie

przez komisję inwentaryzacyjną w składzie osobowym:

1. Adam Dobrzański – przewodniczący
2. Obara Wiesława - członek
3. Aleksandra Krukowska - członek

w terminie od dnia 29.12.2009 r. do dnia 15.01.2010 r.

**§ 2**

Powołuje się 3 zespoły spisowe dla przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury zgodnie z załącznikiem, obowiązek potwierdzenia sald oraz weryfikacji stanów pozostałych aktywów i pasywów spoczywa na pracownikach księgowości budżetowej i podatkowej zgodnie z zakresem obowiązków.

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2009 r.

**§ 3**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. materiały
2. środki pieniężne w kasie
3. środki zgromadzone na rachunkach bankowych
4. należności
5. zobowiązania

6. kredyty i pożyczki
7. fundusze , wartości niematerialne i prawne
8. druki ścisłego zarachowania
9. środki trwałe i środki trwałe w budowie
10. pozostałe środki trwałe

#### § 4

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1,8 należy spisać na arkuszach spisu natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 2. należy przeprowadzić w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli kasy.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 3,4,5,6 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów za wyjątkiem należności i zobowiązań spornych, wątpliwych, wobec pracowników, wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych , tytułów publiczno-prawnych gdzie należy przeprowadzić weryfikację poprzez porównanie stanów księgowych w księgach rachunkowych z danymi w dokumentach źródłowych lub wtórnych i sporządzenie protokołu.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 7,9,10 należy przeprowadzić przez weryfikację stanów.

#### § 5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej u pracownika prowadzącego ewidencję druków w terminie do dnia 30.12.2009 r.

#### § 6

Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów 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 finansowo-księgowego 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 powierza się Zastępcy Wójta Gminy.

### § 9

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

.....  
(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

Otrzymują do wykonania:

.....  
.....  
.....

Otrzymują do wiadomości:

1. Księgowy
2. Zastępca Wójta