

ORG.120.3.2018

Zarządzenie
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 26 marca 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 61, 245, 791 i 1089) i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935), zgodnie z zarządzeniem Nr OOG. 120 – 4/12 Wójta Gminy Kaźmierz z dnia 22 listopada 2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu, zarządzam co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji wybranych składników majątkowych Urzędu Gminy w Kaźmierzu w terminach określonych w załączniku do niniejszego zarządzenia według stanu na dzień 31.03.2018 r. zgodnie z załączonym harmonogramem inwentaryzacji.

§ 2. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji, o której mowa w § 1 powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1. Ryszard Gąska | przewodniczący |
| 2. Iwona Krata | członek |
| 3. Janusz Stróżyk | członek |

§ 3. Dla sprawnego przeprowadzenia spisu z natury powołuję zespół spisowy w składzie:

- 1) Katarzyna Dzieńdziura przewodnicząca
- 2) Natalia Waškowiak członek
- 3) Tomasz Ozimek członek

§ 4. Zobowiązuje się przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do pobrania arkuszy spisowych w Wydziale Finansowo-Księgowym w terminie do dnia 03.04.2018 r.

§ 5. Do zadań komisji należy:

- 1) przeprowadzenie inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu
- 3) sporządzenie rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo - Księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6. Do obowiązków zespołu spisowego należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z obowiązującą w instrukcją inwentaryzacyjną oraz udział w szkoleniu przedinwentaryzacyjnym prowadzonym przez Skarbnika Gminy,
- 2) pobranie przed rozpoczęciem spisu arkuszy spisu z natury,
- 3) pobranie od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczeń wstępnych i końcowych,
- 4) przeprowadzenie spisu z natury w określonym terminie,
- 5) ustalenie rzeczywistej ilości poszczególnych składników majątku poprzez ich przeliczenie, zważenie, zmierzenie oraz ujęcie ustalonej ilości w arkuszu spisu z natury,
- 6) terminowe przekazanie wypełnionych arkuszy spisu z natury przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej oraz wszelkich informacji o stwierdzonych w toku czynności spisowych nieprawidłowościach.

§ 7. Po zakończeniu spisu zespół spisowy składa przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej rozliczenie z przeprowadzonego spisu, przedkłada prawidłowo wypełnione arkusze spisowe, rozlicza się z pobranych arkuszy spisowych oraz przedkłada sprawozdanie.

§ 8. Osoby powołane w skład zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnikowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



ZASTĘPCA WÓJTA
Ryszard Gaska

Harmonogram inwentaryzacji na 31.03.2018 r.

Lp.	Przedmiot Inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Mienie w zarządzie ZUK i inne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 03.04.2018 r. do 05.04.2018 r.	Wg spisu z natury	I

ZASTĘPCA WÓJTA

Ryszard Gaska

