

**Zarządzenie Nr O/0151/74/09**  
**Wójta Gminy Kluki z dnia 28.10.2009 r.**  
**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie**  
**Gminy Kluki za 2009 r. i powołania zespołów spisowych**

Działając na podstawie:

- art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.), tekst jednolity z dnia 27.03.2002 r. ( t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)
- oraz Zarządzeniem Nr O/0151/58/07 Wójta Gminy Kluki z dnia 14.11.2007 r.w sprawie zatwierdzenia instrukcji dotyczącej gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

1. Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok 2009 przeprowadza się według następującego planu:

1) **drogą spisu z natury:**

- a) środków trwałych, pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych – w terminie od 05.11.2009 r. do 09.12.2009 r. według stanu na dzień 31 grudnia 2009 r.
- b) środków pieniężnych i depozytów w kasie – w dniu 31.12.2009 r.
- c) druków ścisłego zarachowania – w dniu 31.12.2009 r.
- d) materiałów znajdujących się w magazynie materiałów biurowych, magazynie materiałów do remontu i magazynie paliw– w dniu 31.12.2009 r.

2) **drogą uzyskania potwierdzenia sald:**

- a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, pożyczek, kredytów bankowych i lokat – według stanu na dzień 31 grudnia 2009 r.
- b) należności z wyjątkiem należności spornych wątpliwych – według stanu na dzień 30 listopada 2009 r.
- c) własnych składników majątkowych powierzonych lub użyczonych innym podmiotom - według stanu na dzień 31 grudnia 2009 r.

3) **w formie weryfikacji sald** - porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości:

- a) grunty i środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony oraz drogi, parkingi, oświetlenie uliczne i inne środki trwałe połączone z gruntem w sposób trwały
  - b) wartości niematerialne i prawne
  - c) udziały i akcje w spółkach kapitałowych i innych jednostkach
  - d) środki pieniężne w drodze
  - e) materiały i towary w drodze oraz dostawy niefakturowane
  - f) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej
  - g) rozrachunki publicznoprawne
  - h) rozrachunki z pracownikami
  - i) rozrachunki z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych
  - j) rezerwy
  - k) przychody przyszłych okresów
  - l) fundusze specjalne
  - m) środki trwałe w budowie
  - n) ulepszenia w obcych środkach trwałych
  - o) inne aktywa i pasywa
- według stanu na dzień 31 grudnia 2009 r.

## §2

Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych, powołuje zespoły spisowe w składzie osobowym przedstawionym w załączniku Nr 1 niniejszego zarządzenia.

Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

## §3

Za osoby materialnie odpowiedzialne uważa się osoby- według składanych oświadczeń.

## §4

Arkusze spisowe pobiera przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i wydaje przewodniczącemu zespołu spisowego.

## §5

Arkusze spisu wypełnia się w 2 egzemplarzach.

## §6

Składniki majątku niepełnowartościowe należy spisać na oddzielnych arkuszach.

## §7

Zobowiązuje się osoby materialnie odpowiedzialne (głównych użytkowników) do przygotowania mienia do spisu z natury, tj.: oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów; uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej oraz w innych urządzeniach ewidencyjnych.

## §8

Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

## §9

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

## §10

Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Wójta Gminy) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego, na który przypadł termin inwentaryzacji.

## §11

Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych winny być dostarczone Skarbnikowi Gminy w terminach ustalonych w harmonogramie wg Załącznika Nr 2.

## §12

Szczegółowe zasady i sposób wykonywania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w czasie instruktażu.

**§13**

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

**§14**

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

**§15**

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

p.o. Wójta  
  
.....*Jacek Rożnauksi*.....  
Kierownik Jednostki

### Zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji w 2009 r.

L.p.	Nazwa komórki organizacyjnej	Osoby dokonujące spisu
1	Urząd Gminy (środki trwałe, pozostałe środki trwałe, zbiory biblioteczne)	1. Kotlarek Elżbieta - przewodnicząca 2. Gust Halina - członek 3. Mejsner Stanisław - członek
2	- Magazyn Obrony Cywilnej - Gminny Zespół Reagowania	1. Słowińska Dorota- przewodnicząca 2. Pacholak Elżbieta - członek 3. Strzelczyk Jadwiga - członek
3	- strażnice OSP - samochody strażackie - pozostałe składniki majątkowe stanowiące wyposażenie	1. Telązka Elżbieta - przewodnicząca 2. Maciejewska Urszula- członek 3. Grzybek Radosław - członek
4	- gospodarka komunalna ( w tym: budynki, kosze i kontenery na śmieci, ławki, skwerki i inne..)	1. Mejsner Stanisław - przewodniczący 2. Kotlarek Elżbieta - członek 3. Papuga Elżbieta - członek
5	- obiekty szkolne i kulturalne - budynki - transport ( w tym: przystanki, obiekty budowlane) - rolnictwo	1. Jadwiga Strzelczyk - przewodnicząca 2. Mejsner Stanisław - członek 3. Słowińska Dorota - członek
6	- druki ścisłego zarachowania	1. Strzelczyk Jadwiga- przewodnicząca 2. Grzybek Radosław - członek
7	- magazyn materiałów biurowych - magazyn materiałów do remontu - magazyn paliw	1. Maciejewska Urszula - przewodnicząca 2. Telązka Elżbieta - członek 3. Lipińska Iza - członek
8	- środki pieniężne w kasie	1. Kotlarek Elżbieta - przewodnicząca 2. Papuga Elżbieta - członek

p.o. Wójta  
  
Jacek Roznowski

**Harmonogram inwentaryzacji dokonanej drogą spisu z natury  
na 2009 rok**

Rodzaj czynności	Termin realizacji
Przeprowadzenie spisu z natury przez zespoły spisowe	09.12.2009 r.
Termin przekazania arkuszy spisowych oraz pozostałej dokumentacji Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej	10.12.2009 r.
Termin przekazania arkuszy spisowych oraz pozostałej dokumentacji Skarbnikowi Gminy celem rozliczenia	11.12.2009 r.
Termin przekazania ustalonych różnic inwentaryzacyjnych Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej	08.01.2010 r.
Termin złożenia wyjaśnień przez osoby materialnie odpowiedzialne	12.01.2010 r.
Termin rozpatrzenia różnic przez Komisję Inwentaryzacyjną	15.01.2010 r.
Termin zaopiniowania różnic przez Skarbnika Gminy i Radcę Prawnego	20.01.2010 r.
Termin zatwierdzenia przez Wójta Gminy wniosków Komisji Inwentaryzacyjnej	25.01.2010 r.
Inne uwagi	

  
Skarbnik Gminy  
.....  
Skarbnik Gminy

  
p.o. Wójta  
Jacek Rożnowski  
.....  
Kierownik Jednostki