

## ZARZĄDZENIE NR 180/2015

WÓJTA GMINY MASŁÓW

z dnia 30 października 2015 roku

### w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Masłów.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz art. 4 ust.3 pkt 3, art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz.330 ze zm.) –

#### zarządza się, co następuje:

#### § 1.

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej majątku Gminy Masłów zaewidencjonowanego w księgach Urzędu Gminy:
  - 1) środków trwałych i pozostałych środków trwałych techniką spisu z natury za wyjątkiem środków trwałych trudnodostępnych, które należy zinwentaryzować w drodze weryfikacji, według stanu na dzień 31 października 2015 r., w terminie od 02 listopada do 15 grudnia 2015 roku;
  - 2) w przypadku nabycia środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w okresie od 01 listopada do 31 grudnia 2015 roku ustala się dodatkowy termin inwentaryzacji według stanu na 31 grudnia 2015 r., w okresie od 20 grudnia 2015 roku do 11 stycznia 2016 roku;
  - 3) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu Gminy oraz druków ścisłego zarachowania według stanu na dzień 31 grudnia 2015r., w dniu 31 grudnia 2015 roku;
  - 4) gruntów objętych ewidencją ilościowo-wartościową techniką weryfikacji, poprzez porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z ewidencją zasobów nieruchomości gminnych i z odpowiednimi dokumentami źródłowymi, oraz weryfikacji realnej wartości tych składników wg stanu na dzień 31 grudnia 2015r., w terminie od 15 grudnia 2015 roku do 11 stycznia 2016 roku.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z wytycznymi instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr 3/2011 Wójta Gminy Masłów z dnia 14 stycznia 2011 roku zmienionej Zarządzeniem Nr 250/14 Wójta Gminy Masłów z dnia 31 grudnia 2014 roku.
3. Inwentaryzację przeprowadzą Komisje stałe powołane Zarządzeniem Wójta Gminy Masłów.
4. Inwentaryzacja roczna aktywów i pasywów w drodze weryfikacji poprzez porównanie stanu wynikającego z zapisów w księgach rachunkowych lub inwentarzowych z

danymi wynikającymi ze stosownych dokumentów źródłowych lub wtórnych w celu doprowadzenia ich do realnej wartości, zostanie przeprowadzona przez pracowników Referatu Finansów Urzędu Gminy wg stanu na dzień 31 grudnia 2015 roku, w terminie od 28 grudnia 2015 roku do 20 marca 2016 roku:

- 1) weryfikację stanów ewidencyjnych przeprowadzą pracownicy prowadzący ewidencję księgową na kontach podlegających weryfikacji;
- 2) kontrolę prawidłowości przeprowadzonej weryfikacji przeprowadzą bezpośredni przełożeni pracowników dokonujących weryfikacji stanów ewidencyjnych;
- 3) rozliczenie i ujęcie w księgach wyników inwentaryzacji nastąpi w tym roku obrotowym, na jaki przypadał termin inwentaryzacji.

## § 2.

Upoważniam komisję inwentaryzacyjną do spraw weryfikacji gruntów oraz inspektora d.s. gospodarki gruntami w Urzędzie Gminy Masłów do dokonania wyceny gruntów, których wartość nie została określona innym dokumentem. Podstawą wyceny gruntów będzie aktualnie obowiązująca stawka stosowana przez Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Kielcach do celów obliczenia podstawy opodatkowania dochodów majątkowych (wycena będzie służyła ewidencji księgowej oraz ewidencji mienia komunalnego). Protokół wyceny należy przedłożyć do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

## § 3.

Przeprowadzenie inwentaryzacji powierza się przewodniczącym stałych komisji inwentaryzacyjnych Urzędu Gminy Masłów.

## § 4.

Członków komisji inwentaryzacyjnych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

## § 5.

Zobowiązuje się komisje inwentaryzacyjne do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej;
- 3) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej po zakończeniu inwentaryzacji wraz ze sprawozdaniem z przebiegu spisu z natury i protokołem rozliczenia inwentaryzacji (różnic inwentaryzacyjnych).

§ 6.

Rozliczenie inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 7.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
WÓJT  
mgr Tomasz Lato

