

Zarządzenie Nr 129/12
Wójta Gminy Turośl
z dnia 26 listopada 2012 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych znajdujących się na wyposażeniu Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych gminy Turośl

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządza się przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych według stanu na 31.12.2012 r. w następujących jednostkach:

- 1/ Urzędzie Gminy w Turośli,
- 2/ Jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych.

przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- 1/ Przewodniczący – Waldemar Serowik – Sekretarz Gminy,
- 2/ Członek – Irena Potaś
- 3/ Członek – Marian Kuliś
- 4/ Członek – Mariola Tanajewska
- 5/ Członek – Elżbieta Trzcńska
- 6/ Członek – Elżbieta Trzcinka

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1/ środki trwałe,
- 2/ pozostałe środki trwałe w użytkowaniu,
- 3/ materiały,
- 4/ środki pieniężne,
- 5/ należności i zobowiązania,
- 6/ środki trwałe w budowie,
- 7/ druki ścisłego zarachowania,
- 8/ wartości niematerialne i prawne.

§ 3

1. Składniki majątku należy inwentaryzować w formie spisu z natury na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację środków pieniężnych w kasie należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z ksiąg w formie protokołu kontroli kasy, natomiast środki pieniężne na rachunkach bankowych w drodze potwierdzenia sald.
3. Inwentaryzację należności i zobowiązań należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
4. Inwentaryzację środków trwałych w budowie należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
5. Inwentaryzację druków ścisłego zarachowania przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§ 4

Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialny jest Pan Waldemar Serowik – Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 5

Przeprowadzenie pozostałych prac inwentaryzacyjnych (inwentaryzacja w drodze weryfikacji bądź uzgodnienia sald, wycena, ustalenie i ewidencja różnic inwentaryzacyjnych) po uprzednim ich rozliczeniu przez komisję inwentaryzacyjną i zatwierdzeniu przez Wójta Gminy należy do obowiązków Referatu Finansowego.

§ 6

1. Sporządzenie i przedłożenie protokołu przez Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych należy przedłożyć w terminie do 15.01.2013 r.
2. Protokół oraz wnioski podlegają uprzednio zaopiniowaniu (potwierdzeniu) przez Skarbnika Gminy, a w przypadku wniosku o obciążenie pracownika opinię swoją winien wyrazić radca prawny.

§ 7

Decyzja Wójta Gminy w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych 2012 roku.

§ 8

Przyjmuje się dzień 15 stycznia 2013r. jako termin zakończenia prac przez komisję inwentaryzacyjną.

§ 9

Osoby powołane na członków Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 10

W czasie przeprowadzania inwentaryzacji pracownicy sprawujący opiekę nad określonym mieniem są obowiązani na wniosek Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej stawić się na czas przeprowadzenia spisu tego majątku i być obecnym przy spisie.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma moc obowiązującą do czasu zakończenia prac przez komisję.

Wójt Gminy
Piotr Niedbała