

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej i Zespołów Spisowych do jej przeprowadzenia.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), oraz Zarządzenia Wójta Gminy Chlewiska nr 0050.48.15 z dnia 08 września 2015 r. w/s zasad gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Chlewiska, zarządza się co następuje:

§1

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. W drodze spisu z natury:

- a) środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony,
- b) pozostałe środki trwałe (wyposażenie),
- c) zapasy materiałów (opał, paliwo),
- d) wartości niematerialne i prawne,
- e) druki ścisłego zarachowania.

2. W drodze spisu z natury w formie protokołu kontroli kasy wraz z porównaniem z zapisami w raporcie kasowym:

- a) środki pieniężne w kasie,
- b) czeki i weksle obce,
- c) depozyty, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe jako zabezpieczenie należytego wykonania umów.

3. W drodze potwierdzenia sald:

- a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- b) należności.

4. W drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:

- a) grunty,
- b) środki trwałe w budowie,
- c) środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (np. budowle stanowiące infrastrukturę),
- d) należności i zobowiązania.

§2

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 30 września 2021 r., termin rozpoczęcia spisu wyznacza się od dnia 11 października 2021 r. do dnia 15 listopada 2021 r., natomiast termin przedłożenia kompletu arkuszy spisowych do Skarbnika Gminy wyznacza się na dzień 30 listopada 2021 r..

§3

Na przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej wyznaczam Panią Jolantę Ludew.



§4

Wyznaczam Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

Jolanta Ludew	-	Przewodnicząca
Kamil Rogala	-	Członek
Arkadiusz Bojarski	-	Członek
Wioleta Siek	-	Członek
Agnieszka Łyżwa	-	Członek
Krzysztof Rejczak	-	Członek
Klaudia Bednarek	-	Członek
Dorota Nikodym	-	Członek
Klaudia Przygodzka	-	Członek
Emila Rakowska	-	Członek
Jolanta Kaleta	-	Członek

§5

Do przeprowadzania spisów z natury wymienionych w §1, wyznaczam zespoły spisowe w następujących składach osobowych:

1. Zespół spisowy nr 1 – środki trwale

- a) Przewodniczący - Kamil Rogala
- b) Członek - Arkadiusz Bojarski
- c) Członek - Wioleta Siek
- d) Członek - Klaudia Przygodzka
- e) Członek - Jolanta Kaleta

2. Zespół spisowy nr 2 – pozostałe środki trwale

- a) Przewodniczący - Dorota Nikodym
- b) Członek - Krzysztof Rejczak
- c) Członek - Klaudia Bednarek
- d) Członek - Agnieszka Łyżwa
- e) Członek - Emila Rakowska

§6

1. Arkusze spisowe wydaje się Przewodniczącym Zespołów Spisowych.
2. Arkusze spisowe wypełnia się w dwóch egzemplarzach.
3. Zobowiązuje się Komisję Inwentaryzacyjną do:
 - a) zapoznania się z zapisami Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Chlewiska,
 - b) pobierania przed rozpoczęciem spisu arkuszy spisu z natury,
 - c) pobierania od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczeń wstępnych i końcowych,
 - d) przeprowadzenia spisu z natury w określonym terminie,
 - e) przekazania w terminie wypełnionych arkuszy spisowych Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej oraz informowania o stwierdzonych w toku czynności spisowych nieprawidłowościach.
4. Członków Komisji czyni się odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

§7

W toku spisu z natury i po jego zakończeniu Komisja Inwentaryzacyjna nie dokonuje wyceny składników.

§8

Do wyceny składników majątkowych ujętych w arkuszach spisowych wyznaczam pracowników Referatu Finansowego.

§9

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji składników majątkowych.

§10

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie protokół końcowy z przebiegu inwentaryzacji.

§11

Wyniki inwentaryzacji rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Kierownika Jednostki powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§12

Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych powinny być złożone u Skarbnika Gminy.

§13

Za sprawny, terminowy oraz prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§14

Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnik Gminy w czasie instruktażu.

§15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Waldemar Sowiński

