

Zarządzenia Nr 85/09
Wójta Gminy Jednorożec
z dnia 20 listopada 2009 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie przepisów art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. Nr 76, poz. 694 z 2002 roku z późn zm.) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Jednorożcu wprowadzonej Zarządzeniem Nr 43/09 Wójta Gminy Jednorożec z dnia 1 czerwca 2009 roku, zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzić pełną inwentaryzację rzeczowych składników aktywów trwałych i obrotowych, aktywów finansowych oraz należności i zobowiązań w Urzędzie Gminy w Jednorożcu i jednostkach podporządkowanych przez Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Agata Berg – stały Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej,
2. Magdalena Bakuła – członek,
3. Barbara Załęska – członek

w terminie od 23 listopada 2009 roku do 15 stycznia 2010 roku.

§ 2

I Powołuje się 5 zespołów spisowych dla przeprowadzenia spisu z natury w:

Zespół pierwszy – jednostki OSP z terenu gminy i Gminny Zespół Usług Komunalnych

1. Grabowski Krzysztof – Przewodniczący Zespołu
2. Białczak Adam – Członek Zespołu
3. Jaroch Marta – Członek Zespołu

Zespół drugi – Urząd Gminy, Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Ośrodek Pomocy Społecznej

1. Płoska Barbara – Przewodniczący Zespołu
2. Michalska Aldona – Członek Zespołu
3. Piotrak Marta – Członek Zespołu

Zespół trzeci – hydrofornie i wodociągi z terenu gminy, stadion i oczyszczalnia ścieków

1. Rumiński Edward – Przewodniczący Zespołu
2. Wilga Dariusz – Członek Zespołu
3. Piotrak Anna – Członek Zespołu

Zespół czwarty – Gminna Biblioteka Publiczna w Jednorożcu oraz filie w Olszewce i Parciakach, Ośrodek Zdrowia w Jednorożcu i Żelaznej

1. Piotrak Marianna – Przewodniczący Zespołu
2. Grabowska Jadwiga – Członek Zespołu
3. Chrzęszcz Danuta – Członek Zespołu

Zespół piąty – kontrola kasy i druków ścisłego zarachowania

1. Grabowska Małgorzata – Przewodniczący Zespołu
2. Kłoskowska Justyna – Członek Zespołu
3. Szewczak Rafał – Członek Zespołu

II Potwierdzenia zgodności sald rozrachunkowych, sald z wyciągów bankowych, dokonanie weryfikacji stanu ewidencyjnego i porównanie z dowodami aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury dokona pracownik księgowości.

III Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury wg. stanu na dzień 31 grudnia 2009 roku.

IV Arkusze spisowe pobierze przewodniczący zespołu spisowego w Referacie Finansów i Budżetu.

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Środki trwałe,
2. Pozostałe środki trwałe,
3. Środki pieniężne,
4. Należności i zobowiązania,
5. Druki ścisłego zarachowania.

§ 4

Środki trwałe i pozostałe środki trwałe należy spisać na arkuszach spisu z natury. Środki pieniężne w kasie należy przeprowadzić poprzez porównanie z danymi z protokołu kontroli kasy w drodze spisu z natury.

Inwentaryzację należności i zobowiązań należy przeprowadzić poprzez uzyskanie potwierdzenia sald z kontrahentami, druków ścisłego zarachowania poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§ 5

Zobowiązuję komisję 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. dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych;
4. przekazania do referatu finansów i budżetu sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 6

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

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
Michał Lewent

