

Zarządzenie Nr 73/2011
Wójta Gminy Janowiec Kościelny
z dnia 25 października 2011

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 21/2003 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej

Wójt Gminy Janowiec Kościelny ustala co następuje:

§ 1.

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. – przewodniczący Zofia Wielgus
2. – członek Monika Ławicka
3. – członek Paweł Oman

W terminie od dnia 15 listopada 2011 r. do dnia 15 stycznia 2012 r. wg stanu na dzień 31.12.2011r

2. Zobowiązuję dyrektorów szkół a także kierowników jednostek organizacyjnych do przeprowadzenia inwentaryzacji pełnej w kierowanych przez nich jednostkach w odniesieniu do tych składników aktywów i pasywów, których termin inwentaryzacji przypada na dzień 31.12.2011r. zgodnie z ustawą o rachunkowości.

§ 2.

Inwentaryzacją w Urzędzie Gminy w Janowcu Kościelnym należy objąć wszystkie składniki majątkowe zgodnie z załącznikiem nr 1 instrukcji inwentaryzacyjnej:

- 1) Drogą spisu z natury na arkuszach spisowych: środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony i gruntów, pozostałe środki trwałe (wyposażenie), zapasy materiałów, obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych),
- 2) w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli kasy środki pieniężne w kasie, czeki i weksle obce, depozyty, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów,
- 3) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów: należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych (w tym środki pieniężne na lokatach, stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów), udziały, akcje, własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom,

4) w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach: środki trwałe w budowie, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie do których dostęp jest utrudniony (np. budowle stanowiące infrastrukturę, lokale mieszkaniowe), grunty, należności i zobowiązania publicznoprawne, należności i zobowiązania wobec pracowników.

§ 3.

1. Powołuję zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w następujących obszarach:

Zespół	Przedmiot spisu i obszar spisowy	Członkowie zespołu spisowego
I	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie bez zestawów komputerowych) w pomieszczeniach budynku Urzędu Gminy w Janowcu Kościelnym	1. Katarzyna Gratunik 2. Katarzyna Drozdowska
II	Pozostałe środki trwałe wyposażenie OSP (Janowiec Kościelny, Szczepkowo Borowe, Nowa Wieś Wielka)	1. Katarzyna Drozdowska 2. Paweł Oman
III	Materiały i zapasy (paliwo, smary, oleje, płyny itp.)	1. Katarzyna Drozdowska 2. Paweł Oman
IV	Pozostałe środki trwałe (Magazyn Samoobrony)	1. Ewelina Mierzejewska 2. Katarzyna Drozdowska
V	Zestawy komputerowe oraz sprzęt elektroniczny	1. Piotr Szempliński 2. Katarzyna Drozdowska
VI	Środki trwałe (budynki, budowle, obiekty inżynierii lądowej i wodnej, kotły i maszyny energetyczne)	1. Leszek Jabłoński 2. Katarzyna Drozdowska
VII	Środki trwałe (Urządzenie techniczne, środki transportu)	1. Paweł Oman 2. Katarzyna Drozdowska
VIII	Środki trwałe (Narzędzia przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej nie sklasyfikowane)	1. Katarzyna Drozdowska 2. Barbara Szatkowska
IX	Kasa Urzędu Gminy (w zakresie środków pieniężnych w kasie, czeków i weksli obcych, depozytów, gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych złożonych jako zabezpieczenia należytego wykonania umów, druków ścisłego zarachowania)	1. Bogumiła Dunajska 2. Katarzyna Drozdowska

2. Powołuję zespoły spisowe dla przeprowadzenia metodą weryfikacji następujących składników

Zespół	Składniki majątkowe	Członkowie zespołu spisowego
I	1. Środki trwałe do których dostęp jest utrudniony: a) Budowle (konto 080) 2. Grunty 3. Wartości niematerialne i prawne	1. Leszek Jabłoński 2. Paweł Oman 3. katarzyna Drozdowska

3. Zobowiązuję pracowników Referatu Finansowo-Podatkowego, prowadzących ewidencję księgową do przeprowadzenia drogą potwierdzenia sald i weryfikacji inwentaryzacji należności i zobowiązań.

§ 4.

Zobowiązuję Przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej do:

- sporządzenia harmonogramu inwentaryzacji (ustalenia terminów rozpoczęcia i zakończenia prac inwentaryzacyjnych),
- pobrania arkuszy spisowych w Referacie Finansowo-Podatkowym oraz przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych,
- przygotowania i wydania zespołom spisowym arkuszy spisowych a po przeprowadzeniu spisu – rozliczenie zespołów z pobranych arkuszy
- skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych sporządzonych dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury,

§ 5.

Zobowiązuję komisję do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy,
- inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo-Podatkowego.

w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6.

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

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 8.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.



WÓJT
Grochala
mgr Bożena Grochala