

Zarządzenie Nr 58/2012

Wójta Gminy Jeżewo
z dnia 16 listopada 2012 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 j.t. z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 29/2006 r. Wójta Gminy Jeżewo z dnia 30 października 2006 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Przeprowadzić spis z natury następujących składników majątkowych:

1. Grunty
2. Środki trwałe
3. Pozostałe środki trwałe
4. Materiały

§ 2

1. Na przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej wyznaczam Panią Grażynę Szewczyk
2. Na członków Komisji Inwentaryzacyjnej wyznaczam: Panią Karolinę Gwizdała i Panią Ewę Knoff.

§ 3

Termin rozpoczęcia spisu wyznaczam na dzień 19 listopada 2012 r.
zakończenie spisu na dzień 20 grudnia 2012 r.

§ 4

Określam następujące pola spisowe:

- Nr 1 Urząd Gminy
- Nr 2 Świetlice wiejskie
- Nr 3 Ochotnicze Straże Pożarne
- Nr 4 Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

§ 5

Zobowiązuje się jednostki podległe: Referat Obsługi Jednostek Oświatowych, Instytucję Kultury - Gminną Bibliotekę Publiczną, Gminną Przychodnię w Jeżewie do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych.

§ 6

Kierownicy jednostek podległych zobowiązani są do wyznaczenia zespołów spisowych i przeprowadzenia spisu z natury (składy osobowe zespołów spisowych - załącznik Nr 1 do Zarządzenia)

§ 7

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 30.11.2012 r., z uwzględnieniem zakupionych składników majątkowych w trakcie dokonywania spisów z natury.

§ 8

Arkusze spisowe wydaje się przewodniczącym zespołów spisowych.

§ 9

Arkusze spisu z natury wypełnia się w dwóch egzemplarzach.

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne.

§ 14

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 15

Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 16

Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych winny być dostarczone do Skarbnika Gminy.

§ 17

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

§ 18

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

§ 19

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WOJCI
Mięczyśław Piłkuła

**Skład osobowy
powołanych zespołów spisowych**

w jednostce :

1/

2/

3/

data