

## **Zarządzenie Nr 90/2014**

**Wójta Gminy Jeżewo  
z dnia 16 grudnia 2014 r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji - spisu z natury.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2013r. poz. 330 j. t. z późn. zm. ) oraz Zarządzenia Nr 29/2006 r. Wójta Gminy Jeżewo z dnia 30 października 2006 r. (załącznik nr 5) zarządzam, co następuje:

### **§ 1**

Przeprowadzić spis z natury przedmiotów nietrwałych i materiałów.

### **§ 2**

1. Na przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej wyznaczam Pana Macieja Pikulę - Informatyka.
2. Na członków Komisji Inwentaryzacyjnej wyznaczam: Panią Grażynę Szewczyk- Młodszy Referent i Panią Magdalenę Kołtonowską –Pomoc administracyjna.

### **§ 3**

Termin rozpoczęcia spisu wyznaczam na dzień 22 grudnia 2014 r., zakończenie spisu na dzień 15 stycznia 2015r.

### **§ 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: Jednostki Oświatowe, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Instytucję Kultury - Gminną Bibliotekę Publiczną i Gminny Dom Kultury 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 31 grudnia 2014 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.

  
Mieczysław Fikuła