

ZARZĄDZENIE Nr OK.0050.56.2012

Wójta Gminy Siennica
z dnia 28 listopada 2012r.

w sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych gminy Siennica.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn.zm.) oraz § 1 pkt 5-7 Zarządzenia 41/2010 Wójta Gminy Siennica z dnia 29 października 2010r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości zarządzam, co następuje:

§ 1

Przeprowadzić inwentaryzację składników majątkowych wg stanu na dzień 31 grudnia 2012 roku przez Zespoły Spisowe zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. materiały,
2. towary,
3. inwestycje rozpoczęte,
4. druki ścisłego zarachowania,
5. środki pieniężne na rachunkach bankowych ,
6. należności i zobowiązania wobec pracowników oraz z tytułów publicznoprawnych,
7. środki pieniężne w kasie,
8. wartości niematerialne i prawne,
9. środki trwałe , pozostałe środki trwałe.

§ 3

1. Składniki majątku wymienione w § 2 pkt 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 3 i 4 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 5 należy przeprowadzić poprzez potwierdzenie sald uzyskanych od banków i porównać z księgami rachunkowymi oraz sporządzić protokół.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 6 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald ,
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 7 przeprowadzić w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli kasy wraz z porównaniem z zapisami w raporcie kasowym,
6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 8-9 należy przeprowadzić poprzez spis z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach,
7. Przeprowadzić inwentaryzację użyczonego sprzętu i oprogramowania będącego na

wyposażeniu stanowiska w systemie obsługi obywatela (SOO) wg stanu na dzień 31.12.2012 r.

§ 4

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 w sprawie inwentaryzacji majątku,
3. ustalenia przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych oraz postawienie wniosków co do sposobu ich rozliczenia,
4. dokonania oceny przydatności gospodarczej składników majątkowych objętych spisem oraz postawienie wniosków w sprawie zagospodarowania zapasów zbędnych i nadmiernych oraz usunięcie nieprawidłowości w gospodarce składnikami majątku, stwierdzanych w czasie spisu,
5. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej na stanowisko ds. obsługi kasy Urzędu Gminy w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 5

Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 01.12.2012r. termin zakończenia na dzień 31.12.2012r. Rozliczenie do dnia 15 stycznia 2013 roku.

§ 6

Na przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnych powołuję Pana Andrzeja Gawłowskiego -Zastępcę Wójta Gminy Siennica i powierzam uprawnienia i obowiązki wynikające z instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 7

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

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej. Po dokonaniu inwentaryzacji pełną dokumentację Przewodniczący Komisji prześle Wójtowi Gminy Siennica w terminie do 15 stycznia 2013r.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Grzegorz Zieliński

Spis w następujących obszarach:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Grzebowilku,
2. ZS w Żakowie
3. Kluby Sportowe: „FENIX”, PKS „Life,
4. Pozostałe jednostki organizacyjne (PSP Siennica, PSP Starogród, Gminne Przedszkole, Urząd Gminy) zgodnie z § 2 pkt 3-6
5. Inwentaryzacja w kasie - Urząd Gminy,
6. Inwentaryzacja używanego sprzętu i oprogramowania będącego na wyposażeniu stanowiska w systemie obsługi obywatela (SOO). Arkusz spisu z natury niezwłocznie przesłać do Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA w Warszawie.

Zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu:

Ad.1

1. **Ewelina Kurowska - przewodnicząca**
2. Anna Słodownik - członek
3. Grażyna Osica - członek
4. Agnieszka Jurkowska - członek

Ad.2

1. **Ewelina Kurowska - przewodnicząca**
2. Ewa Chwesiuk - członek
3. Katarzyna Klimiuk - członek
4. Elżbieta Szubińska - członek

Ad.3

1. **Renata Nowakowska - przewodnicząca**
2. Kinga Miernicka - członek
3. Renata Andruk - członek

Ad.4

1. **Bożena Rybacka - przewodnicząca**
2. Anna Słodownik - członek
3. Katarzyna Klimiuk - członek

Ad.5

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w kasie - Urząd Gminy (gotówka w kasie , druki ścisłego zarachowania, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów) ,
2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania,(karty drogowe) zakupionych i niewydanych materiałów(mat.kancelaryjne) w Urzędzie Gminy

powołuje się komisję w składzie:

- 1) **Bożena Rybacka – przewodnicząca**
- 2) Aneta Wąsowska -Żeberek - członek
- 3) Ksenia Wąsowska – członek

Ad.6

1. **Elżbieta Królak - przewodnicząca**
2. Renata Nowakowska - członek
3. Arkadiusz Myka - członek