

Zarządzenie Nr 42/12
Wójta Gminy Komarówka Podlaska
z dnia 4 października 2012r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji pełnej składników majątku Gminy Komarówka Podlaska - środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnie prawnych oraz aktywów i pasywów w roku obrotowym 2012.

Na art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223. z późn. zm.) oraz zarządzenia nr 4/11 Wójta Gminy Komarówka Podlaska z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie zasad polityki rachunkowości – kontroli finansowej, obiegu dokumentów finansowych, gospodarki kasowej, zasad gospodarowania majątkiem i przeprowadzania inwentaryzacji oraz typowego planu kont **z a r z ą d z a m :**

§ 1. przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:

1. Urządzie Gminy Komarówka Podlaska
2. Ochotniczych Strażach Pożarnych

przez komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- | | |
|-------------------|------------------------|
| 1. Przewodnicząca | - Ewa Bednarzewska |
| 2. Członkowie: | - Ewa Butrym |
| 3. „ | - Adriana Ilczuk |
| 4. „ | - Wiesław Ilczuk |
| 5. » | - Krzysztof Kalinowski |
| 6. „ | - Teresa Maksymiuk |
| 7. „ | - Krystyna Nowak |
| 8. „ | - Irmina Oniszczyk |
| 9. „ | - Małgorzata Patkowska |
| 10. » | - Elżbieta Zienkiewicz |

§ 2 Przeprowadzenie inwentaryzacji, którą należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) gotówkę w kasie , czeki i druki ścisłego zarachowania
- 2) środki trwałe powyżej 3,5 tys. zł.
- 3) środki trwałe poniżej 3,5 tys. zł. i przedmioty w użytkowaniu (wyposażenie oraz materiały)
- 4) paliwa w eksploatowanych samochodach jednostki oraz paliwa i opał w Urzędzie Gminy
- 5) składniki aktywów będących własnością innych podmiotów (obce)

§ 3. Droga uzyskania od kontrahentów pisemnego potwierdzenia salda ustalić stany

- 1) środków pieniężnych na rachunkach bankowych;
- 2) kredytów bankowych i pożyczek w kwocie wymagającej zapłaty, rozrachunków z dostawcami i odbiorcami ;
- 3) rozliczeń z tytułu przekazanych lub otrzymanych nieodpłatnych środków

§ 4. Droga weryfikacji w celu stwierdzenia, czy posiadane dokumenty potwierdzają istnienie, realność i wiarygodność określonego salda:

- 1) grunty i drogi
- 2) prawa zakwalifikowane do nieruchomości (prawo użytkowania wieczystego gruntu)
- 3) należności sporne i wątpliwe

- 4) inne aktywa i pasywa niepodlegające inwentaryzacji drogą spisu z natury, bądź potwierdzenia salda (np. wartości niematerialne i prawne, pozostałe zobowiązania)

§ 5. Spisu z natury dokonają zespoły spisowe w składzie:

1) **zespół spisowy I** do przeprowadzenia spisu : gotówki w kasie, czeków, druków ścisłego oraz spraw ujętych w § 3 i 4 niniejszego zarządzenia w składzie:

- Przewodniczący - Teresa Maksymiuk
Członkowie: - Krystyna Nowak
- Irmina Oniszczyk

2) **zespół spisowy II** do przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych powyżej 3,5 tys. w składzie :

- Przewodniczący - Krystyna Nowak
Członkowie - Adriana Ilczuk
- Krzysztof Kalinowski

3) **zespół spisowy III** do przeprowadzenia w Urzędzie Gminy spisu z natury środków trwałych poniżej 3,5 tys. zł , przedmiotów w użytkowaniu (wyposażenie,) i materiałów oraz opału i paliwa w składzie:

- Przewodniczący - Ewa Bednarzewska
Członkowie: - Ewa Butrym
- Małgorzata Patkowska
- Wiesława Troć
- Elżbieta Zienkiewicz

3) **zespół spisowy IV** do przeprowadzenia w jednostkach OSP spisu z natury środków trwałych powyżej 3,5 tys. zł , przedmiotów w użytkowaniu (wyposażenie,) , materiałów oraz paliwo i opał w Urzędzie Gminy i jednostkach OSP w składzie:

- Przewodniczący - Wiesław Ilczuk
Członkowie: - Krzysztof Kalinowski
- Irmina Oniszczyk

§ 6.

1. Spisu z natury dokonują zespoły spisowe składające się przynajmniej z 2 osób.
2. W pracy zespołów spisowych nie mogą pracować osoby materialnie odpowiedzialne za stan składników majątku objętych spisem z natury oraz pracownicy prowadzący ich ewidencję w księgach rachunkowych.

§ 7. Zobowiązują zespoły spisowe do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad gospodarki majątkiem i przeprowadzania inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Komarówka Podlaska.
3. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
4. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowego w terminie trzech dni po zakończeniu spisu

§ 8

1. Przewodniczących zespołów spisowych czynią odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Po zakończeniu spisu z natury zespoły spisowe obowiązane są złożyć pisemną informację o wszelkich stwierdzonych w toku spisu nieprawidłowościach w zakresie gospodarki składnikami majątkowymi oraz rozliczenia z przydzielonych im arkuszy (kart spisu.)

§ 9.

1. Ustalenie stanu nastąpi przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzającego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda przychodów i rozchodów (zwiększenie i zmniejszenie) jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia salda a dniem ustalenia stanu

wynikającego z ksiąg rachunkowych na 31 grudnia 2012 r.

2. Termin rozliczenia do **15 stycznia 2013 r.**

§ 10 Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącym zespołów spisowych .

WÓJT GMINY
Ireneusz Demianiuk
Ireneusz Demianiuk