

Zarządzenie Nr 107/2015
Wójta Gminy Wieliszew
z dnia 31 lipca 2015 r.
w sprawie inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.), art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Powołuję komisję inwentaryzacji w składzie:

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja w komisji
1.	Katarzyna Greškiewicz	Przewodniczący
2.	Aneta Olendrzyńska	Z-ca przewodniczącego
3.	Róża Zalewska	Sekretarz
4.	Katarzyna Bartyzel	Członek
5.	Agnieszka Stryczyk	Członek
6.	Ewa Kiszal	Członek

2. Komisja o której mowa w ust. 1, powołana zostaje na okres od dnia 28.09.2015 r. do dnia 31.12.2015 r.

§ 2

1. Określam następujące pola spisowe :

Lp.	Pole spisowe	
1	Budynek urzędu Gminy Wieliszew, parter wraz z salą konferencyjną	01
2	Budynek urzędu Gminy Wieliszew, piętro	02
3	Hala sportowa	03
4	Świetlice wiejskie	04
5	OSP Wieliszew	05
6	OSP Krubin	06
7	OSP Kaluszyn	07
8	OSP Janówek	08
9	OSP Skrzyszew	09

2. Na kontrolerów spisowych powołuję:
 - Panią Różę Zalewską,
 - Panią Ewę Kiszel.
3. Zmiana kontrolowanych pól spisowych może nastąpić na polecenie przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

§ 3

1. W celu ustalenia stanów rzeczywistych (z natury) składników majątku inwentaryzowanych na podstawie obmiaru, szacunku weryfikacji (w tym grunty i wartości niematerialne i prawne) powołuję zespół w składzie:
 - Pan Roman Kamiński,
 - Pani Ewa Kiszel.
2. Dla ustalenia wyceny niepełnowartościowych składników majątku powołuję zespół w składzie:
Przewodniczący: - Agnieszka Stryczyk,
Członkowie: - Róża Zalewska,
 - Katarzyna Bartyzel.

§ 4

Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określi harmonogram sporządzony przez przewodniczącego inwentaryzacji i zatwierdzony przez Skarbnika Gminy w terminie do dnia 03 września 2015 roku.

§ 5

1. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacji i głównego księgowego do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości i kontrolerów spisowych, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.
2. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:
 - oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
 - przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
 - uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej,




ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

3. Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

§ 6

1. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
2. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
3. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.
4. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
5. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.
6. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy.
7. Zarządzenie obowiązuje od dnia 31 lipca 2015 r.

Skarbnik Gminy


.....
Zenon Adam Papisowski
(główny księgowy)

31.09.2015

.....
(data)

Z up. Wójta
Z-ca Wójta Gminy


.....
Zenon Adam Papisowski
(kierownik jednostki)