

Zarządzenie nr 135/07
Wójta Gminy Podgórzyn
z dnia 20.11.2007r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji mienia gminy w terminie od dnia 20.11.2007r. do dnia 15.01.2008r. w/g harmonogramu inwentaryzacji stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję następujące Komisje Inwentaryzacyjne:

I. Inwentaryzacja mienia w Urzędzie Gminy:

1. Ewa Zielonka – przewodnicząca Komisji
2. Jolanta Zielińska – członek
3. Magdalena Czuba – członek

II. Inwentaryzacja mienia komunalnego na terenie Gminy:

1. Urszula Polaczek – przewodnicząca Komisji
2. Jolanta Hapanionek – członek
3. Agnieszka Bugdoll – członek
4. Zbigniew Krajczyński – członek

III. Inwentaryzacja stanu środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania:

1. Tomasz Szewczyk – przewodniczący Komisji
2. Helena Drabik – członek
3. Danuta Sikora – członek

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe
2. środki trwałe w użytkowaniu
3. środki pieniężne
4. należności i zobowiązania
5. środki trwałe w budowie
6. druki ścisłego zarachowania
7. materiały odnoszone bezpośrednio w koszty (paliwo, materiały biurowe)

§ 4

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 i 2 oraz 7 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

§ 5

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnych zobowiązani są do pobrania z referatu finansowego arkuszy spisowych.

§ 6

Zobowiązuję Komisje Inwentaryzacyjne do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
2. Przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania, określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
3. Dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych.
4. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji.
5. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 7

Przewodniczących i członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji – zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

Anna Jatto

§ 4

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 i 2 oraz 7 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

§ 5

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnych zobowiązani są do pobrania z referatu finansowego arkuszy spisowych.

§ 6

Zobowiązuję Komisje Inwentaryzacyjne do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
2. Przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania, określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
3. Dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych.
4. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji.
5. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 7

Przewodniczących i członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji – zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

Anna Datto