

**Zarządzenie Nr 79/2010**  
**Wójta Gminy w Wierzbicy z dnia 10 grudnia 2010 roku**

**w sprawie: pełnej inwentaryzacji składników majątkowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym / tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 roku poz. 1591 z póź. zm./ oraz stosownie do postanowień art.26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku /tekst jednolity Dz.U. Z 2002 r. Nr 76 poz.694 z późn. zmian/

**Wójt Gminy w Wierzbicy zarządza:**

**§ 1**

1. Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji wszystkich składników majątkowych Urzędu Gminy Wierzbica według stanu na dzień 31 grudnia 2010 roku.
2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustalam na dzień **16 grudnia 2010** roku, a termin zakończenia na dzień **5 stycznia 2011** roku.

**§ 2**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe Urzędu Gminy Wierzbica:

1. środki pieniężne,
2. druki ścisłego zarachowania,
3. należności i zobowiązania,
4. materiały i towary (konto 310),
5. zapasy paliwa uznane w ciężar kosztów w momencie zakupu,
6. środki trwałe,
7. środki trwałe w budowie,
8. pozostałe środki trwałe(wyposażenie),
9. wartości niematerialne i prawne,
10. grunty i nawierzchnie,

**§ 3**

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 1 i 2 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury na dzień 31.12.2010r. w formie protokołu inwentaryzacji kasy, pozostałe środki pieniężne w drodze uzyskania potwierdzeń sald od banków.
2. Inwentaryzacja składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 3 zostanie przeprowadzona w drodze uzyskania oraz wysłania potwierdzenia sald do kontrahentów przez pracowników Referatu Finansowego i Referatu Obsługi Mieszkańców.
3. Inwentaryzacja składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 6 i 7 zostanie przeprowadzona w drodze porównania danych ewidencyjnych na stanowisku merytorycznym odpowiedzialnym za inwestycje (P. Sitkowski Henryk) ze stanem wynikającym z dowodów księgowych znajdujących się w Referacie Finansowym (P. J. Szkopek i P. B. Smorągiewicz).
4. Inwentaryzacja składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 10 zostanie przeprowadzona w drodze porównania danych ewidencyjnych na stanowisku gospodarki gruntami (P. M. Ogorzałek) ze stanem wynikającym z dowodów księgowych znajdujących się w Referacie Finansowym. (P. J. Szkopek i P. B. Smorągiewicz).

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 9 należy przeprowadzić metodą weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt. 4, 5 i 8 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury na dzień 31.12.2010r.

#### **§ 4**

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania (§ 2 pkt. 1 i 2) wyznaczam Komisję Inwentaryzacyjną w składzie :

Przewodniczący Komisji - P. Barbara Rokita  
członek Komisji – P. Tomkowska Irena  
członek Komisji – P. Szkopek Jolanta

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji pozostałych składników majątkowych wyznaczam Komisję Inwentaryzacyjną zwaną dalej „Komisją” w składzie:

Przewodniczący Komisji - P. Monika Banaczek  
członek Komisji – P. Katarzyna Kępa  
członek Komisji – P. Dorota Fituch  
członek Komisji – P. Henryk Sitkowski  
członek Komisji – P. Rafał Pyrka

3. Osoby powołane do składu Komisji ponoszą pełną odpowiedzialność za rzetelne i prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji.

#### **§ 5**

Składniki majątku wymienione w § 2 pkt. 4 -10 należy spisać na ponumerowanych arkuszach spisowych.

#### **§ 6**

1. Arkusze spisowe pobierze z działu księgowości i odpowiednio rozliczy się z nich Przewodniczący „Komisji”.
2. W celu usprawnienia prac związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji mogą być powołane przez Przewodniczącego Komisji zespoły spisowe spośród członków Komisji.

#### **§ 7**

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 instrukcjach w sprawie gospodarki majątkiem Gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

#### **§ 8**

Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

## **§ 9**

Po zakończeniu inwentaryzacji „Komisja” przekaze komplet arkuszy spisowych do Referatu Finansowego celem ustalenia różnic inwentaryzacyjnych a następnie sporządzi protokół z przebiegu inwentaryzacji, w którym wskaże przyczyny wystąpienia ewentualnych różnic. Protokół ten należy przedstawić Wójtowi Gminy w terminie do 15 stycznia 2011 roku.

## **§ 10**

Wykonanie Zarządzenia w zakresie organizacji i terminowości spisu powierzam Przewodniczącemu „Komisji”.

## **§ 11**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.