

ZARZĄDZENIE NR 118/2019

Wójta Gminy Trzebielino

z dnia 02 grudnia 2019 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych na dzień 31 grudnia 2019 rok.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 395 z późn. zm.) oraz zarządzenia Wójta Gminy Trzebielino nr 35/2011 z dnia 15 września 2011 w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej

zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację pełną składników majątkowych objętych ewidencją księgową w Urzędzie Gminy w Trzebielinie na dzień 31.12.2019 rok.

§ 2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Trzebielino powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Ilona Melchert – przewodnicząca,
2. Mariusz Matyszewski – członek
3. Angelina Żytka – członek

§ 3. 1. Do zespołów spisowych powołuję osoby wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. W czynnościach spisowych powinny brać udział co najmniej dwie osoby w tym przewodniczący zespołu spisowego lub jego zastępca.

§ 4. 1. Ustala się następujące terminy wykonania prac związanych z inwentaryzacją:

- przeszkolenie zespołów spisowych – 06.12.2019 r.
- rozpoczęcie spisu z natury – 09.12.2019 r.
- zakończenie spisu z natury – 31.12.2019 r.
- rozliczenie inwentaryzacji – do 15 01.2020 r.

2. Szczegółowy terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i skarbnika do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób materialnie odpowiedzialnych oraz pracowników księgowości o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątku w Urzędzie Gminy w Trzebielinie.

§ 6. 1. Zobowiązuje się pracowników Referatu finansowego do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzacyjnej składników majątku.

2. Osoby materialnie odpowiedzialne (lub odpowiedzialne za ewidencję merytorycznie) zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia, zbiorów danych i ewidencji m.in. do:

- 1) oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
- 2) przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, wyposażenia i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej (LT, LN itp.) do dnia spisu,
- 3) uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w używaniu i innych urządzeniach ewidencyjnych,
- 4) zapewnienia aktualnego stanu w ewidencji powiatowego zasobu nieruchomości.

§ 7. 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.

§ 8. Zobowiązuje się Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także niezwłocznego sporządzenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji – w trakcie trwania spisu lub po jego zakończeniu, uzyskaniu akceptacji Skarbnika Gminy i przedstawienia ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy w terminie do dnia 14.01.2020 rok.

§ 9. 1. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

2. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów z natury winny być dostarczone do skarbnika gminy.

3. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określi przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i skarbnik w czasie instruktażu.

4. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy Trzebielino.

§ 10. Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald i weryfikacji sald wyznaczam następujące osoby:

1. Magdalena Gąsiorowska – przewodnicząca,
2. Helena Grabowska – członek.

§ 11. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Trzebielino

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Tomasz Czechowski