

ZARZĄDZENIE NR 101/2021  
WÓJTA GMINY MASŁOWICE

z dnia 13 grudnia 2021 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządach gminnych (Dz. U. z 2021 poz. 1372, poz. 1834) oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 55 i poz. 1655, z 2020 r. poz. 2123 oraz z 2021 r. poz. 2106) zarządza się, co następuje:

**§ 1. Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:**

- 1) Urząd Gminy Masłowice;
- 2) Budynek USC Masłowice z kotłownią;
- 3) Budynek SP ZOZ Masłowice – gabinet rehabilitacji, kotłownia i punkt szczepień;
- 4) Oczyszczalnia ścieków Chełmo;
- 5) Hydrofornia w Przerębie i w Masłowicach;
- 6) Budynek lecznicy w Przerębie;
- 7) Budynek poszkolny - świetlica w Ochotniku;
- 8) Garaż po GS Masłowice;
- 9) Strażnice OSP na terenie Gminy;
- 10) Magazyn Obrony Cywilnej.

**§ 2. Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:**

- 1) Edyta Majchrowska – przewodniczący,
- 2) Monika Dąbrowska – członek,
- 3) Justyna Zięba – członek.

**§ 3. Za przeprowadzenie spisu z natury odpowiadają zespoły spisowe w składzie:**

**I. Zespół spisowy Nr 1:**

- 1) Sonia Patek – przewodniczący;
- 2) Monika Dąbrowska – członek;
- 3) Magdalena Jurczyk – członek;

przeprowadzi inwentaryzację środków pieniężnych, druków ścisłego zarachowania, opału, wszystkich składników majątkowych i środków trwałych w użytkowaniu w budynku Urzędu Gminy, gabinecie rehabilitacji, kotłowni, punkcie szczepień w SPZOZ, budynku poszkolnym- świetlica w Ochothniku.

#### **I. Zespół spisowy Nr 2:**

- 1) Wioletta Utratna – przewodniczący;
- 2) Karolina Baran– członek;
- 3) Paulina Bugała – członek;

przeprowadzi inwentaryzację wszystkich składników majątkowych i środków trwałych w użytkowaniu w magazynach w hydroforni w Przerębie, w magazynie Obrony Cywilnej, w budynku po byłej lecznicy weterynaryjnej w Przerębie, w garażach po GS Masłowice, w oczyszczalni ścieków Chełmo, strażnicach OSP na terenie Gminy oraz zapasów paliwa w zbiorniku, do którego dostarczane jest paliwo z zakupu oraz opału w budynku hydroforni w Przerębie.

#### **III. Zespół spisowy Nr 3:**

- 1) Lidia Krawczyk - przewodniczący;
- 2) Aleksandra Urbańska - członek;

przeprowadzi inwentaryzację metodą weryfikacji następujących składników:

- a) środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony-budowle, grunty, środki trwałe w budowie, inwentaryzacja sald kont księgi głównej;
- b) należności i zobowiązania publiczno-prawne, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, w przypadku niezyskania potwierdzenia salda od kontrahentów, za wyjątkiem należności spornych i wątpliwych należy objąć metodą weryfikacji stanu faktycznego z zapisami w księgach rachunkowych.

§ 4. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r. w terminie od 13 grudnia 2021 r. do 15 stycznia 2022 r.

§ 5. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe;
- 2) środki trwałe w użytkowaniu;
- 3) środki pieniężne;
- 4) należności i zobowiązania za wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych.
- 5) środki trwałe w budowie;
- 6) druki ścisłego zarachowania.

§ 6. 1. Składniki majątku wymienione w § 5 pkt 1, 2 i 5 należy spisać na arkuszach spisu z natury z zastrzeżeniem, że środki trwałe trudno dostępne i niemierzalne zostaną zinwentaryzowane drogą porównań stanu faktycznego z zapisami w księgach.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 5 pkt 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z protokołu kasy.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 5 pkt 4, za wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów, w przypadku braku potwierdzenia przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze weryfikacji dokumentów. Należności i zobowiązania publicznoprawne, należności i zobowiązania wobec pracowników, należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 5 pkt 6 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§ 7. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący zespołu spisowego w księgowości.

§ 8. 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 instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do osoby zajmującej się rozliczaniem inwentaryzacji w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 9. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
Augustaw  
Intkowski