

UG.0050.108.2020

**Zarządzenie Nr 108/2020
Wójta Gminy Masłowice
z dnia 09 grudnia 2020 r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej

Na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351, poz. 568, poz. 1495, poz. 1571 i poz. 1680) Wójt Gminy Masłowice zarządza, 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 i kotłownia
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. Karolina Baran - 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 w SPZOZ, budynku poszkolnym- świetlica w Ochotniku.

II. Zespół spisowy Nr 2:

1. Małgorzata Dukalska - przewodniczący
2. Monika Dąbrowska - członek
3. Laura Woźnica - 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. Aneta Koceluch- przewodniczący

2. Lidia Krawczyk- członek

przeprowadzi inwentaryzację metodą weryfikacji następujących składników:

1. środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony-budowle, grunty, środki trwałe w budowie, inwentaryzacja sald kont księgi głównej.

2. należności i zobowiązania publiczno-prawne, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, w przypadku nieuzyskania 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 2020 w terminie od 09 grudnia 2020 r. do 15 stycznia 2021 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.

5. 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
Bogusław Galkowski
.....
(pieczęć imienna i podpis Wójta)