

UG.0050.114.2019

ZARZĄDZENIE NR 114/2019

Wójta Gminy Masłowice

z dnia 16 grudnia 2019 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2019 poz. 351) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:

1. Urzędzie Gminy w Masłowicach,
2. W budynku USC z kotłownią,
3. Budynku SP ZOZ w Masłowicach - gabinet rehabilitacji i kotłownia,
4. Oczyszczalnia ścieków Chelmo,
5. Hydrofornia w Przerębie i w Masłowicach,
6. Budynku lecznicy w Przerębie,
7. Budynku poszkolnym - świetlica w Ochotniku.
8. Garaż po GS w Masłowicach
9. Strażnice OSP na terenie Gminy
10. Magazyn obrony cywilnej

§ 2. Powołuje się zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury:

I. Zespół spisowy Nr 1 w składzie:

1. Patek Sonia - przewodniczący
2. Szymanek Agata - członek
3. Motyl Irena - członek.

Zespół spisowy w w/w składzie przeprowadzi inwentaryzację środków pieniężnych, druków ścisłego zarachowania, opału, wszystkich składników majątkowych i środków trwałych w użytkowaniu w budynku Urzędu Gminy oraz wszystkich składników majątkowych i środków trwałych w użytkowaniu, opału w gabinecie rehabilitacji, kotłowni w SP ZOZ, budynku poszkolnym świetlica w Ochotniku.

II. Zespół spisowy Nr 2 w składzie:

1. Dąbrowska Monika - przewodniczący
2. Zięba Justyna - członek
3. Zawada Anna - członek.

Zespół spisowy w w/w składzie przeprowadzi inwentaryzację wszystkich składników majątkowych i środków trwałych w użytkowaniu w magazynach hydroforni w Przerębie i w Masłowicach, magazynie obrony cywilnej, w budynku po byłej lecznicy weterynaryjnej w Przerębie, w oczyszczalni ścieków w Chełmie, w garażach po GS w Masłowicach, strażnicach OSP na terenie Gminy, zapasów paliwa w zbiorniku, do którego dostarczane jest paliwo z zakupu oraz opału w budynku hydroforni w Przerębie.

III. Zespół spisowy Nr 3 w składzie:

1. Kocełuch Aneta - przewodniczący
2. Krawczyk Lidia - członek

W/w zespół przeprowadzi inwentaryzację metodą weryfikacji następujących składników:

1. środków 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.

§ 3. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury wg stanu na dzień 31 grudnia 2019 r.

§ 4. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

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

§ 5. 1. Składniki majątku wymienione w § 4 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 § 4 pkt 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z protokołu z kasy.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienione w § 4 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.

4. Należności i zobowiązania publiczno - prawne, 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 wymienione w § 4 pkt 6 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

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

§ 7. Zobowiązuję komisje 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 samodzielnego stanowiska ds. księgowości budżetowej w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

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

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt gminy
Bogusław Pińkowski