

ZARZĄDZENIE Nr Or.0050.76.2015
WÓJTA GMINY PERZÓW
z dnia 3 listopada 2015r.

w sprawie: **przeprowadzenia spisu z natury.**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości /tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz.330 ze zmianami/ zarządzam:

§ 1

Przeprowadzenie inwentaryzacji - spisu z natury stanu opału w budynkach komunalnych, gotówki kasie, inwestycji kontynuowanych, stanu paliwa w jednostkach OSP i samochodzie NISSAN PRIMASTAR, materiałów wodociągowych w magazynie SUW w Perzowie.
Termin inwentaryzacji - wg harmonogramu – załącznik nr 1;

§ 2

Ustalam termin przygotowania i przeprowadzenia inwentaryzacji od 10 grudnia 2015 r. do 25 marca 2016 r.

§ 3

1. Wyznaczam przewodniczącego zespołu inwentaryzacyjnego Weronikę Urbańską.
2. Zespoły spisowe w składzie:
 - 1) Dominika Drapiewska
 - 2) Barbara Grzegorek
 - 3) Katarzyna Izydorska-Kubicaodpowiada za inwentaryzację inwestycji kontynuowanych.
3. Zespół spisowy w składzie:
 - 1) Anna Niedźwiecka
 - 2) Wioleta Najdek
 - 3) Paweł Jeziorny
 - 4) Justyna Hołub-Rojkiewicz
 - 5) Tomasz Szydlikodpowiedzialny za inwentaryzację materiałów: opału w budynkach komunalnych, paliwo w jednostkach OSP i w samochodzie NISSAN PRIMASTAR, materiałów wodociągowych w magazynie SUW w Perzowie.
4. Zespół spisowy w składzie:
 - 1) Krystyna Kłobutowska
 - 2) Anna Gruchot
 - 3) Kinga Slottaodpowiedzialny za inwentaryzację środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania,

§ 4

Osoby powołane do zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 5

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2015 r.

§ 6

Arkusze spisowe zostaną przygotowane przez pracownika obsługującego kasę urzędu i wydane przewodniczącemu zespołu spisowego jako druk ścisłego zarachowania.

§ 7

Arkusze spisu wypełnia się w dwóch egzemplarzach.

§ 8

W toku spisu komisja nie dokonuje wyceny stanu zapasów.

§ 9

Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.

§ 10

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji oraz do współpracy z zespołem spisowym.

§ 11

Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, na który przypadają czynności inwentaryzacyjne określone harmonogramem spisów.

§ 12

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 13

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

§ 14

Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych, powinny być dostarczone do Skarbnika Gminy w terminie ustalonym w harmonogramie.

§ 15

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 16

Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa Zastępca Skarbnika Gminy Perzów w czasie instruktażu.

§ 17

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Zastępcy Skarbnika Gminy Perzów.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Wójt
mgr Danuta Froń

Wójt Gminy Perzów

z dnia 3 listopada 2015r.

HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTRYZACJI NA ROK 2015

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od do	Osoba odpowiedzialna
1.Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	przygotowawczy	10.12.2015r.	Wójt
2. Przeszkolenie zespołu spisowego	przygotowawczy	11.12.2015r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3.Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	przygotowawczy	15-18.12.2015r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4.Przygotowanie pola spisowego	przygotowawczy	18.12.2015r.	Osoba odpowiedzialna materialnie
5.Spis z natury	spisowy	21.12.-31.12.2015r.	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
6.Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury	spisowy	15.01.2016r.	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
7.wycena spisanych składników	spisowy	15.01.2016r.	Pracownik księgowości
8.Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	spisowy	15.01.2016r.	Pracownik księgowości
9.Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	spisowy	15.01.2016r.	Pracownik księgowości
10.Protokół różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	15.01.2016r.	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
11.Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	29.01.2016r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12.Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	29.02.2016r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
13.Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	rozliczeniowy	15.03.2016r.	Wójt
14.Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	rozliczeniowy	25.03.2016r.	Pracownik księgowości