

Zarządzenie Nr 0050.78.2014

Wójta Gminy Bliżyn

z dnia 22 grudnia 2014 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w Urzędzie Gminy w Bliżynie.

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (D. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art.26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (D.U. z 2009 r. Nr 152, poz.1223 i Nr 165, poz. 1316) oraz § 7 ust. 1 instrukcji w sprawie zasad weryfikowania w drodze inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów wykazanych w księgach rachunkowych stanowiącej załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 11/2002 Wójta Gminy w Bliżynie z dnia 2 września 2002 roku w sprawie przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki budżetowej Urząd Gminy w Bliżynie zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w następujących formach:

1/ w drodze spisu z natury:

- gotówki oraz dowodów kasowych,
- druków ścisłego zarachowania,
- zapasów ewidencjonowanych na koncie 310,
- składników aktywów będących własnością innych jednostek powierzonych gminie do używania,

2/ w drodze uzyskania pisemnego potwierdzenia sald – własnych aktywów powierzonych kontrahentom,

3/ w drodze weryfikacji stanu księgowego:

- gruntów,
- należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- tytułów publiczno-prawnych,

w terminie do dnia 15 stycznia 2015 roku.

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

- **Marzena Jeżewska – Boczek - przewodnicząca**

- **Maria Pisarek - członek**

- **Bożena Chyb– członek**

- **Beata Wodzińska – członek**

do dokonania spisu z natury aktywów wymienionych w § 1 pkt 1.

2. Zobowiązuje się pracowników prowadzących podlegające weryfikacji stany ewidencyjne do dokonania inwentaryzacji aktywów wymienionych w § 1pkt 2 i 3.

§ 3. Podaje się personalia osób materialnie odpowiedzialnych za:

- 1) gotówkę oraz dowody kasowe – Agnieszka Prościńska,
- 2) druki ścisłego zarachowania – Katarzyna Lorek, Joanna Pela
- 3) zapasy materiałów na składzie – Renata Ślęzak - Kałuża, Kuszewski Zbigniew,
- 4) sprzęt komputerowy służący do transmisji danych w SWDO – Luiza Jurczyk - Kutryb,

§ 4. Inwentaryzację należy przeprowadzić **wg stanu na dzień 30 grudnia 2014r..**

§ 5. Zobowiązuje Komisje Inwentaryzacyjne 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 zasad weryfikowania w drodze inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów wykazanych w księgach rachunkowych,
- 3) Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo - budżetowego w terminie pięciu dni po terminie zakończenia spisu.

§ 6. Zobowiązuje się członków Komisji do właściwego, dokładnego i rzetelnego przeprowadzenia inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7. Przyjmuje się dzień 15 stycznia 2015 roku jako termin zakończenia prac przez Komisję Inwentaryzacyjną.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz Przewodniczącemu Komisji co do podjęcia decyzji wynikających z przeprowadzonej inwentaryzacji.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Mariusz Wlachnia

