

Zarządzenie Nr 137/2011
Wójta Gminy Płońnica
z dnia 23 grudnia 2011r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji.

Na podstawie art.4 ust.5 i art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.), art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Wójta Gminy Płońnica Nr 51/2011 z dnia 9 maja 2011 r. wprowadzającego instrukcję w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej zarządzam, co następuje:

§1. Niniejsze Zarządzenie dotyczy przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów Urzędu Gminy w Płońnicy na dzień 31.12.2011r.

§ 2. Spisem z natury należy objąć środki pieniężne w gotówce znajdujące się w jednostce (kasa), papiery wartościowe (weksle, czeki, akcje, bony), druki ścisłego zarachowania, składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek, powierzonych do używania dla Urzędu Gminy, materiały i towary zaliczane do kosztów po ich zakupie, środków trwałych, z wyłączeniem gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony, maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie.

§ 3. Określa się terminy:

- a) rozpoczęcie spisu z natury na dzień 30.12.2011r.,
- b) zakończenie spisu z natury na dzień 10.01.2012r.

§ 4. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam Komisję Inwentaryzacyjną, będącą jednocześnie Zespołem Spisowym, która przeprowadzi spis z natury w następującym składzie:

- 1) Katarzyna Zakrzewska - przewodniczący;
- 2) Urszula Leśniewska - członek;
- 3) Jolanta Gutowska - członek;
- 4) Kamil Sosiński - członek.

Osoby powołane na członków zespołu ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwie oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 5. Inwentaryzację składników majątku w drodze spisu z natury wymienionych w § 2 należy przeprowadzić na dzień 31.12.2011 r. Ustalenie stanu nastąpi zgodnie z art.26 ust.3 pkt 1 ustawy o rachunkowości (Dz.U.09.152.1223 z późn. zmianami).

§ 6. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7. Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald należy objąć składniki majątku, stosownie wymienione w obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i weryfikacji stosuje się zasady ww. instrukcji.

§ 8. Inwentaryzacji składników majątku w drodze weryfikacji sald dokonują pracownicy referatu finansów w uzgodnieniu z pracownikami merytorycznymi w zakresie:

- środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- gruntów,
- powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów,

WÓJTA

mgr Krzysztof Groblewski

- należności, w tym udzielonych pożyczek,
- należności spornych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności i zobowiązań z tytułów publiczno-prawnych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- funduszy jednostki.

§ 10. Wyceny majątku dokona osoba prowadząca księgi inwentarzowe, bądź wyznaczony pracownik.

§ 11. Zobowiązuje osobę prowadzącą ewidencję mienia komunalnego do uzgodnienia stanu z ewidencją księgową (osobę prowadzącą księgi inwentarzowe).

§ 12. Zobowiązuje przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji (spisu z natury) do dnia 13.01.2012 r.

§ 13. Zobowiązuje przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej przy współudziale osoby prowadzącej księgi inwentarzowe do sporządzenia protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji w terminie do dnia 13.01.2012 r. i dostarczenie do opinii Skarbnika do dnia 13.01.2012 r.

§ 14. Wyniki inwentaryzacji zatwierdzone przez Kierownika jednostki podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego, na który była dokonywana inwentaryzacja.

§ 15. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr Krzysztof Groblewski