

**Zarządzenie Nr 92/2018
Wójta Gminy Słupia Konecka
z dnia 18 grudnia 2018 roku**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Słupia i jednostkach obsługiwanych.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 98/2017 Wójta Gminy Słupia (Konecka) z dnia 31 grudnia 2017r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Słupiu i jednostkach obsługiwanych, Wójt Gminy Słupia Konecka ustala, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Słupia przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Domaradzka Sylwia – przewodnicząca
- 2) Gwóźdź Marzanna – członek
- 3) Matuszczyk Teresa – członek

w terminie od dnia 18 grudnia 2018 r. do dnia 15 stycznia 2019r.

2. Komisja inwentaryzacyjna pełni swoje obowiązki do ostatecznego rozliczenia wyników inwentaryzacji i przedłożenia sprawozdania z przebiegu swoich prac.

§ 2.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych;
 - środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony i gruntów,
 - pozostałe środki trwałe (wyposażenie),
 - zapasy materiałów,
- 2) w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli kasy wraz z porównaniem z zapisami w raporcie kasowym:
 - środki pieniężne w kasie,
 - czeki i weksle obce,
 - depozyty,
 - gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów
- 3) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:

- należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych (w tym środki pieniężne na lokatach, stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów)
 - własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom
- 4) w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:
- środki trwałe w budowie,
 - środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (np. budowle stanowiące infrastrukturę, lokale mieszkalne),
 - grunty,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - należności i zobowiązania publicznoprawne,
 - należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- 5) w drodze spisu z natury i porównania stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych:
- druki ścisłego zarachowania

§ 3.

1. Powołuję zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w następujących obszarach:

Zespół	Przedmiot spisu	Obszar spisu	Członkowie zespołu spisowego
I	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) Zestawy komputerowe Środki transportu Zapasy materiałów	Urząd Gminy, kotłownia, magazyn	1 Rudnicka Krystyna 2 Przepióra Ewelina 3 Chyb Anna
II	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) Zestawy komputerowe Zapasy materiałów	Jednostki obsługiwane	1 Zając Mateusz 2 Domaradzka Julia 3 Barnik Paulina
III	Środki trwałe – budynki	Gmina	1 Gwóźdź Marzanna 2 Rudnicka Krystyna
IV	Kasa Urzędu Gminy Słupia (w zakresie środków pieniężnych w kasie, czeków, druków ścisłego zarachowania, gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych złożonych jako zabezpieczenia należytego wykonania umów)	Kasa Urzędu Gminy	1. Krzepakowska Agnieszka 2. Chyb Anna

V	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe znajdujące się w sołectwach (wyposażenie świetlic, place zabaw)	Gmina	1. Ratuszniak Andrzej 2. Domaradzka Julia 3. Barnik Paulina
---	--	-------	---

2. Powołuję zespoły dla przeprowadzenia metodą weryfikacji inwentaryzacji następujących składników:

Zespół	Przedmiot spisu i obszar spisowy	Członkowie zespołu spisowego
I	1. Środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony a) budowle 2. Grunty	1. Gwóźdź Marzanna 2. Szymkiewicz Emilia
II	Środki trwałe w budowie	1. Rudnicka Krystyna 2. Szymkiewicz Emilia

3. Zobowiązuję pracowników Referatu Finansowego, prowadzących ewidencję księgową do przeprowadzenia drogą potwierdzenia sald i weryfikacji dokumentów inwentaryzacji należności.
4. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2018r.

§ 4.

1. Zobowiązuję Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do:
 - sporządzenia harmonogramu inwentaryzacji (ustalenia terminów rozpoczęcia i zakończenia prac inwentaryzacyjnych),
 - pobrania arkuszy spisowych w Referacie Finansowym
 - przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych
 - przygotowania i wydania zespołom spisowym arkuszy spisowych a po przeprowadzeniu spisu – rozliczenie zespołów z pobranych arkuszy
 - skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych
 - sporządzonych dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury.
2. Zobowiązuję komisję do:
 - przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
 - przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie zasad gospodarowania składnikami majątku w Urzędzie Gminy Słupia,
 - przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 5

Członków komisji i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują:

- 1) Domaradzka Sylwia
- 2) Gwóźdź Marzanna
- 3) Matuszczyk Teresa
- 4) Rudnicka Krystyna
- 5) Przepióra Ewelina
- 6) Chyb Anna
- 7) Zając Mateusz
- 8) Domaradzka Julia
- 9) Barnik Paulina
- 10) Krzepakowska Agnieszka
- 11) Ratuszniak Andrzej
- 12) Szymkiewicz Emilia
- 13) Skarbnik Gminy

WÓJT GMINY
Robert Wielgopolski
mgr inż. Robert Wielgopolski