

ZARZĄDZENIE Nr 57/2013

Wójta Gminy Waśniów

z dnia 21 listopada 2013 roku

w sprawie przeprowadzenia spisu z natury

Zarządzam sporządzenie spisu z natury:

1. Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzacyjnego pomieszczenia:

- budynek Urzędu Gminy
- strażnice
- oczyszczalnia ścieków w Pękosławicach
- stacja ujęcia wody Kowalkowice, Piotrów

2. Rodzaj inwentaryzacji - okresowa

3. Rodzaj inwentaryzacyjnego składnika majątkowego – pełna

4. Osoba materialnie odpowiedzialna – Krzysztof Gajewski

5. Termin rozpoczęcia – 26.11.2013 r.

6. Zakończenia spisu z natury – 31.12.2013 r..

7. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

- a) Przewodniczący – Krystyna Jędrzejewska
- b) Członek – Elżbieta Orczyk
- c) Członek – Danuta Lepiarz
- d) Członek – Stanisław Nowacki

W skład powyższego zespołu spisowego nie wchodzi osoby spoza jednostki .

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

8. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2013 roku.

9. Arkusze spisowe o numerach wydano przewodniczącemu zespołu spisowego.

10. Arkusze spisu wypełnia się w dwóch egzemplarzach.

11. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.

12. Po zakończeniu spisu komisja nie będzie dokonywać wyliczenia wstępnego.

13. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- a) oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
- b) przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
- c) uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

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

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

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

17. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych, powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.

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

19. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określają przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.

20. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się skarbnikowi gminy.

21. Zarządzenie obowiązuje od dnia 21 listopada 2013 roku.

22. Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi Instrukcja inwentaryzacyjna.

Wójt Gminy
WÓJT

...Krzysztof Gajewski.....