

(pieczęćka jednostki)

ZARZĄDZENIE Nr 59/2013
Wójta Gminy Waśniów
z dnia 9 grudnia 2013 roku
w sprawie przeprowadzenia spisu z natury

Zarządzam sporządzenie spisu z natury:

Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzacyjnego pomieszczenia: Gmina Waśniów

1. Rodzaj inwentaryzacji - okresowa
 2. Rodzaj inwentaryzacyjnego składnika majątkowego – pełna – środki trwałe
 3. Osoba materialnie odpowiedzialna – Wójt Gminy- Krzysztof Gajewski
 4. Termin rozpoczęcia – 09.12.2013 r.
 5. Zakończenia spisu z natury – 31.12.2013 r..
 6. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:
 - a) Przewodniczący – Jerzy Buczkowski
 - b) Członek – Józefa Jabłońska
 - c) Członek – Stanisław Nowacki
 - d) Członek – Małgorzata Mazur
- 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.
7. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2013 roku.
 8. Arkusze spisowe o numerach ...1-..... wydano przewodniczącemu zespołu spisowego.
 9. Arkusze spisu wypełnia się w jednym egzemplarzu.
 10. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne należy spisać na oddzielnych arkuszach.
 11. Po zakończeniu spisu komisja nie będzie dokonywać wyliczenia wstępnego.
 12. 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.

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

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

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

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

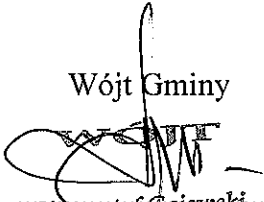
17. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

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

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

20. Zarządzenie obowiązuje od dnia 9 grudnia 2013 roku.

21. Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi Instrukcja inwentaryzacyjna.

Wójt Gminy

.....Krzysztof Gajewski.....