

ZARZĄDZENIE Nr 2/2003
WÓJTA GMINY ZBUCZYN PODUCHOWNY
z dnia 10 stycznia 2003 roku

w sprawie inwentaryzacji .

Na podstawie art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości / Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694/ zarządza się co następuje:

§ 1.

W celu ustalenia rzeczywistego stanu aktywów i pasywów Urzędu Gminy Zbuczyn Poduchowny przeprowadza się okresową ich inwentaryzację, na podstawie której:

- 1) doprowadza się dobra wynikające z ksiąg rachunkowych, do zgodności ze stanem rzeczywistym,
- 2) rozlicza się osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone mienie,
- 3) dokonuje się oceny stanu i przydatności gospodarczej składników majątkowych.

§ 2.

Inwentaryzację przeprowadza się z częstotliwością:

- 1) na koniec roku kalendarzowego – środków pieniężnych w kasie,
- 2) roczną – aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- 3) raz na rok – materiałów,
- 4) raz na 4 lata - środków trwałych, pozostałych środków trwałych,
- 5) roczną – pozostałych aktywów i pasywów.

§ 3.

Stwierdzone w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych ujmuje się i rozlicza w księgach rachunkowych roku, którego inwentaryzacja dotyczy.

§ 4.

Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialność ponoszą:

- 1) Wójt Gminy- za przeprowadzenie spisu z natury,
- 2) Skarbnik- za przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze, potwierdzenie stanu aktywów przez bank i kontrahentów oraz porównanie danych ksiąg rachunkowych z dokumentami.

§ 5.

Rozliczenia wyników inwentaryzacji i ujęcia w księgach rachunkowych dokonuje Skarbnik.

§ 6.

1. W celu sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji Wójt:

- 1) powołuje komisję inwentaryzacyjną,
 - 2) powołuje przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej na wniosek Skarbnika,
 - 3) powołuje zespoły spisowe,
 - 4) zatwierdza sprawozdanie komisji inwentaryzacyjnej z przeprowadzenia inwentaryzacji oraz wyniku inwentaryzacji.
2. Powołuje się komisję inwentaryzacyjną zgodnie z załącznikiem nr 1.
 3. Powołuje się zespół spisowy do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych pieniężnych kasie oraz materiałów zgodnie z załącznikiem nr 2.

§ 7.

Do obowiązków zespołu spisowego należy:

- 1) sprawne przeprowadzenie spisu z natury w wyznaczonym terminie,
- 2) prawidłowe wypełnienie arkuszy spisowych,
- 3) wnioskowanie w sprawie zabezpieczenia mienia.

§ 8

1. Arkusze spisu z natury sporządza się w dwóch egzemplarzach, egzemplarzach których jeden przekazuje się osobie materialnie odpowiedzialnej.
2. Arkusze spisu z natury powinny zawierać:
 - 1) nazwę jednostki,
 - 2) numer kolejny arkusza spisowego,
 - 3) określenie metody inwentaryzacji,
 - 4) określenie daty spisu z natury,
 - 5) termin przeprowadzenia inwentaryzacji
 - 6) jednostkę miary,
 - 7) ilość stwierdzoną w czasie spisu,
 - 8) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za stan składnika oraz podpis pod oświadczeniem, że nie zgłasza zastrzeżeń do ustaleń spisu,
 - 9) arkusze spisu z natury, po zakończeniu spisywania określonego pola, zakreśla się w celu nie pozostawiania wolnych wierszy,
 - 10) przy dokonywaniu spisu z natury oddzielne arkusze sporządza się dla:
 - a) *środków trwałych,*
 - b) *trwałych pozostałych środków,*
 - c) *z podziałem na osoby materialnie odpowiedzialne.*

§ 9

Po zakończeniu spisu z natury, zespoły spisowe przekazują dokumentację przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej, która po sprawdzeniu pod względem formalnym przekazuje skarbnikowi, celem wyceny i ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 10

Różnice inwentaryzacyjne ustala się z podziałem na konta syntetyczne ~ rodzaje składników i osoby materialnie odpowiedzialne.

§ 11

1. Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne podlegają wyjaśnieniu przez Komisję inwentaryzacyjną, która również wnioskuje w sprawie ich rozliczenia.
2. Dowodem wyjaśnienia różnic są pisemne oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych.

§ 12.

Dokumenty z inwentaryzacji przechowuje się przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, którego inwentaryzacja dotyczy.

§ 13.

Wykonanie zarządzenia powierza się skarbnikowi Gminy i przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT
Roman Prochenka

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2003
z dnia 10 stycznia 2003 r.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznych powołuje się stałą Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym;

1. Halina Sieczkiewicz - Przewodnicząca
2. Krzysztof Dziakowski - członek
3. Maria Konstańczuk - członek

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 2/2003
z dnia 10 stycznia 2003 r.

Do przeprowadzenia corocznej inwentaryzacji materiałów i druków ścisłego zarachowania środków pieniężnych na koniec roku kalendarzowego wyznacza się zespół spisowy w następującym składzie:

1. Marianna Chojecka
2. Teresa Krasuska
3. Emilia Lewczuk

WÓJT
Roman Prochenka