

Zarządzenie Nr 120.15.2019

Wójta Gminy Sadowie

z dnia 25 listopada 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Sadowiu

Na podstawie art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. , poz. 395 z późn.zm.) oraz Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Sadowiu

Wójt Gminy Sadowie ustala, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Sadowiu przez Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1.Szymon Kot – Przewodnicząca
2. Jolanta Turska – Członek
3. Kamil Jankowski – Członek

w terminie od 09 grudnia 2019 r. do 31.12.2019 r.

Komisja inwentaryzacyjna stanowić będzie równocześnie Zespół spisowy.

§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),
 - obce środki trwałe będące własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych)
- 2) w drodze spisu z natury , w formie protokołu kontroli kasy wraz z porównaniem z zapisami w raporcie kasowym :
 - środki pieniężne w kasie,

- czek i weksle obce,

- depozyty

3) W drodze potwierdzenia sald od kontrahentów :

- należności , z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych , publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,

- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,

- udziały i akcje,

- 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),

- grunty,

- 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 e stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych:

- druku ścisłego zarachowania.

§3

1. Zobowiązuję Komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych , a także przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji w sprawie przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
2. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.
3. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe , dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.