

**ZARZĄDZENIE NR 130/16  
WÓJTA GMINY TUROŚL**

z dnia 14 września 2016 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych znajdujących się na wyposażeniu Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych gminy Turośl**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, 613, z 2014 r. poz. 768, 1100, z 2015 r. poz. 4, 978, 1045, 1166, 1333, 1844, 1893, z 2016 r. poz. 615) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Zarządza się przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych według stanu na 31.12.2016 r. w następujących jednostkach:

- 1/ Urzędzie Gminy w Turośli,
- 2/ Jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych

przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

- 1/ Waldemar Serowik - Przewodniczący ,
- 2/ Irena Potaś - Członek ,
- 3/ Marian Kuliś - Członek ,
- 4/ Mariola Tanajewska- Członek ,
- 5/ Monika Pupek - Członek ,
- 6/ Elżbieta Trzcinka – Członek.

**§ 2.** Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1/ środki trwałe,
- 2/ pozostałe środki trwałe w użytkowaniu,
- 3/ materiały,
- 4/ środki pieniężne,
- 5/ należności i zobowiązania,
- 6/ środki trwałe w budowie,
- 7/ druki ścisłego zarachowania,
- 8/ wartości niematerialne i prawne.

**§ 3. 1.** Składniki majątku należy inwentaryzować w formie spisu z natury na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację środków pieniężnych w kasie należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z ksiąg w formie protokołu kontroli kasy, natomiast środki pieniężne na rachunkach bankowych w drodze potwierdzenia sald.

3. Inwentaryzację należności i zobowiązań należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

4. Inwentaryzację środków trwałych w budowie należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

5. Inwentaryzację druków ścisłego zarachowania przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

**§ 4.** Za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialny jest Pan Waldemar Serowik – Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

**§ 5.** Przeprowadzenie pozostałych prac inwentaryzacyjnych (inwentaryzacja w drodze weryfikacji bądź uzgodnienia sald, wycena, ustalenie i ewidencja różnic inwentaryzacyjnych) po uprzednim ich rozliczeniu przez komisję inwentaryzacyjną i zatwierdzeniu przez Wójta Gminy należy do obowiązków Referatu Finansowego.

§ 6. 1. Sporządzenie i przedłożenie protokołu przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych należy przedłożyć w terminie do 15.01.2017 r.

2. Protokół oraz wnioski podlegają uprzednio zaopiniowaniu (potwierdzeniu) przez Skarbnika Gminy, a w przypadku wniosku o obciążenie pracownika opinię swoją winien wyrazić radca prawny.

§ 7. Decyzja Wójta Gminy w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych 2016 roku.

§ 8. Przyjmuje się dzień 15 stycznia 2017 r. jako termin zakończenia prac przez komisję inwentaryzacyjną.

§ 9. Osoby powołane na członków Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 10. W czasie przeprowadzania inwentaryzacji pracownicy sprawujący opiekę nad określonym mieniem są obowiązani na wniosek Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej stawić się na czas przeprowadzenia spisu tego majątku i być obecnym przy spisie.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma moc obowiązującą do czasu zakończenia prac przez komisję.

Wójt Gminy  
Piotr Niedbała