

**Zarządzenie nr 65/2015
Wójta Gminy Janowice Wielkie
z dnia 30 grudnia 2015 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych
w Urzędzie Gminy w Janowicach Wielkich**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2013 roku, poz. 330 ze zm.) i zarządzenia nr 35/2009 Wójta Gminy Janowice Wielkie z dnia 30 czerwca 2009 w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Janowicach Wielkich i ustalenia osób za nich odpowiedzialnych

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Janowicach Wielkich.
2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:
 1. środki trwałe,
 2. pozostałe środki trwałe,
 3. wartości niematerialne i prawne,
 4. materiały,
 5. druki ścisłego zarachowania,
 6. fundusze, wynik finansowy,
 7. środki pieniężne,
 8. należności i zobowiązania.

§ 2

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 1 ust. 2 pkt. 1-3 i 6 należy wykonać w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach rachunkowych na dzień 31 grudnia 2015 r.
2. Składniki majątku wymienione w § 1 ust. 2 pkt. 4 i 5 należy spisać na arkuszach spisu z natury w dniach od 30 do 31 grudnia 2015 r.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 1 ust. 2 pkt. 7 należy przeprowadzić w drodze sprawdzenia wyciągów bankowych i porównania z danymi z ksiąg rachunkowych na dzień 31 grudnia 2015 r.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 1 ust. 2 pkt. 8 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów w IV kwartale 2015 r.

§ 3

1. Powołuje Komisję Inwentaryzacyjną do sporządzenia spisu z natury składników wymienionych w § 1 ust. 2 pkt. 4 i 5 w następującym składzie osobowym:
 1. Artur Górnicki – przewodniczący,
 2. Andrzej Rybak – członek.
2. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący zespołu spisowego w Referacie Finansowym.

3. Zobowiązuje komisję do:
1. przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
 2. przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania, określonych w instrukcji w sprawie inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
 3. dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
 4. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu,
 5. członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 4

Osobami odpowiedzialnymi za rozliczenie inwentaryzacji są w zakresie:

1. materiałów w magazynie, środków trwałych i pozostałych środków trwałych, zmian w funduszach, należności ze sprzedaży mienia komunalnego – Pani Kinga Rożko,
2. należności cywilnoprawnych (za wyjątkiem należności wymienionych w pkt. 1) – Pani Elżbieta Wojtas,
3. należności podatkowych – Pani Kinga Rożko,
4. weryfikacji naliczeń na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych i sald pożyczek mieszkaniowych – Pani Anita Pawłowicz,
5. zakupionych (ale nie przekazanych do użytku) materiałów biurowych i pozostałych środków trwałych – Pan Miłosz Kamiński,
6. pozostałym – Pani Elżbieta Szeksztelo.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 6

Zarządzenia obowiązuje z dniem wydania.

– **ap. WÓJTA GMINY**

Miłosz Kamiński
SEKRETARZ GMINY

Zarządzenie otrzymałem (podpisy pracowników):
