

**Zarządzenie Nr 141/08
Wójta Gminy Grodzisko Dolne
z dnia 16 grudnia 2008 r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)

**Wójt Gminy Grodzisko Dolne
zarządza co następuje:**

§ 1.

1. Przeprowadzić pełną inwentaryzację składników majątkowych:
 - 1) w Urzędzie Gminy w Grodzisku Dolnym
 - 2) we wszystkich jednostkach OSP
 - 3) w Ośrodkach Zdrowia (w Grodzisku Dolnym, w Chodaczowie, w Wólce Grodzkiej – sprzęt zakupiony przez Urząd Gminy),
2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Grodzisku Dolnym oraz w Ośrodkach Zdrowia powołuje się komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:
 - 1) Barbara Danak - Przewodniczący
 - 2) Maria Pieniążek - Zastępca Przewodniczącego
 - 3) Monika Chmura - Członek
 - 4) Elżbieta Nowak - Członek
3. Do przeprowadzenia inwentaryzacji we wszystkich jednostkach OSP powołuje się komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:
 - 1) Kazimierz Stopyra - Przewodniczący
 - 2) Andrzej Rydzik-Pałys - Zastępca Przewodniczącego
 - 3) Włodzimierz Majkut - Członek
 - 4) Jan Chmura - Członek
4. Powołuje się stałą Komisję Likwidacyjną w składzie:
 - 1) Grzegorz Potaczała - Przewodniczący
 - 2) Adam Czerwonka - Zastępca Przewodniczącego
 - 3) Arkadiusz Telka - Członek
 - 4) Barbara Jużyniec - Członek

§ 2.

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od dnia 05.01.2009 r. do dnia 22.01.2009 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2008 r.

§ 3.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe (wyposażenie),
- 3) środki pieniężne,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) środki trwałe w budowie,
- 6) druki ścisłego zarachowania,
- 7) wartości niematerialne i prawne,
- 8) księgozbiory.

§ 4.

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 należy przeprowadzić przez 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 składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 6 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§ 5.

Arkusze spisowe pobiorą przewodniczący komisji inwentaryzacyjnych w referacie finansowo-księgowym w terminie do dnia 05.01.2009 r.

§ 6.

Zobowiązuje się komisje 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 gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7.

Członków komisji czyni się odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 9.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

WÓJTA GMINY

mgr Jacek Chmura

(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

16.12.2008

RADCA PRAWNY

mgr Grażyna Niemczyk

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)**Harmonogram inwentaryzacji na 2008 rok**

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 05.01.2009 do 05.01.2009	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2008 r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 05.01.2009 do 05.01.2009	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2008 r.
3.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe (wyposażenie)	Dane ewidencji księgowej	od 07.01.2009 do 22.01.2009	Spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2008 r.
4.	Należności i zobowiązania	Wszystkie, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	od 05.01.2009 do 22.01.2009	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12. 2008 r.
5.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.2008 r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2008 r.
6.	Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa	31.12.2008 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2008 r.
7.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	od 05.01.2009 do 22.01.2009	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2008 r.
8.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 05.01.2009 do 22.01.2009	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12. 2008 r.
9.	Materiały	Wg ewidencji księgowej i stanu faktycznego	od 12.01.2009 do 13.01.2009	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2008 r.

.....
(data)**WÓJT GMINY**
mgr Jacek Chmura
.....
(podpis)