

ZARZĄDZENIE NR 13 / 14
Wójta Gminy Nowa Słupia
z dnia 11 grudnia 2014 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2003 poz. 330) w związku z art. 30 ust.1 oraz art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych (konto 011- środki trwałe oraz konto 013-pozostałe środki trwałe) znajdujących się w zasobach Gminy Nowa Słupia.
2. Rodzaj inwentaryzacji: pełna okresowa
3. Rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych:
 - środki trwałe
 - pozostałe środki trwałe
4. Składniki majątku wymienione w pkt. 3 należy spisać na arkuszach spisu z natury stanowiących druki ścisłego zarachowania, które Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej pobierze w referacie finansowo-księgowym.
5. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji: zgodnie z załączonym harmonogramem.
6. Harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Powołuję Pana Jacka Brożynę na Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej w Gminie Nowa Słupia.
2. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną (pełniącą jednocześnie funkcję Zespołu Spisowego) do przeprowadzenia spisu z natury wyszczególnionych składników majątkowych:
 - *Środki trwałe*

L.p.	Skład Zespołu
1.	Michał Jasiak
2.	Krzysztof Wójcik
3.	Ewa Halik

- *Pozostałe środki trwałe*

L.p.	Skład Zespołu
1.	Żaneta Świątek
2.	Justyna Górecka
3.	Anna Kucharczyk

-straże i szkoły

L.p.	Skład Zespołu
1.	Anna Klusek
2.	Stanisława Pietralaska
3.	Sławomir Bukalski

3. Osoby powołane do komisji inwentaryzacyjnej zobowiązane są do rzetelnego i prawidłowego przeprowadzenia inwentaryzacji.
4. Szkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej przeprowadzi Przewodniczący Komisji.
5. Inwentaryzację należy przeprowadzić wg stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku.

§ 3.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji kasy na dzień 31.12.2014r. dokonają:
 - Anna Sitarska
 - Justyna Wąworek
2. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych na dzień 31.12.2014r. z danymi wynikającymi z dokumentów zgodnie z instrukcją przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji obowiązującą w Urzędzie Gminy w Nowej Słupi.
3. Inwentaryzację metodą porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami dokona pracownik odpowiedzialny za ewidencję oraz pracownik referatu finansowo-księgowego.
4. Za przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji odpowiedzialne są:
 - 1) Katarzyna Włodarczyk – pracownik referatu księgowo-finansowego
 - 2) Marek Partyka – kierownik referatu gospodarczo-inwestycyjnego.

§ 4.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia sald na dzień 31.12.2014r., którą należy objąć środki zgromadzone na rachunkach bankowych, należności od kontrahentów, pożyczki i kredyty.
2. Inwentaryzację w drodze uzyskania potwierdzenia sald dokonują pracownicy referatu finansowo-księgowego:
 - 1) Katarzyna Włodarczyk
 - 2) Justyna Wąworek
 - 3) Danuta Piekarz

§ 5.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Gminy w Nowej Słupi.
2. Inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania dokona komisja w składzie:
 - 1) Dorota Długosz
 - 2) Danuta Krajewska-Miter.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Andrzej Gąsior

Skarbnik Gminy

Danuta Krajewska-Miter