

ZARZĄDZENIE Nr 120.26.2016
WÓJTA GMINY SULMIERZYCE
z dnia 17 listopada 2016 r.

**w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej i Zespołów Spisowych oraz w sprawie
zatwierdzenia „Harmonogramu Inwentaryzacji” na rok 2016**

Na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1047) oraz § 5 ust. 6 Instrukcji Inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 120.34.2015 Wójta Gminy Sulmierzyce z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołanie następującego składu Komisji Inwentaryzacyjnej:

1. Przewodniczący – Marianna Piestrzyńska
2. Członek – Małgorzata Osińska
3. Członek – Anna Bujacz

§ 2. Powołanie następującego składu Zespołów Spisowych:

Zespół Spisowy Nr 1

1. Przewodniczący – Aleksandra Król
2. Członek – Katarzyna Koszur
3. Członek – Paulina Drutowska

Zespół Spisowy Nr 2

1. Przewodniczący – Agnieszka Musiał
2. Członek – Anna Bartosik
3. Członek – Dorota Wojewoda

Zespół Spisowy Nr 3

1. Przewodniczący – Izabela Smardzewska
2. Członek – Anna Zduńska
3. Członek – Anna Kobus

Zespół Spisowy Nr 4

1. Przewodniczący – Aleksandra Król
2. Członek – Paulina Gajda

3. Członek – Paulina Drutowska

Zespół Spisowy Nr 5

1. Przewodniczący – Anna Nagocka
2. Członek – Agata Bujacz

§ 3. Do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą uzgodnień sald z bankami, odbiorcami oraz innymi kontrahentami jednostki oraz drogą porównania stanów ewidencyjnych z dokumentacją powołuje się:

Zespół Spisowy Nr 6

1. Przewodniczący – Wioleta Kaładkiewicz
2. Członek – Agnieszka Mesjasz
3. Członek - Łukasz Kucharski
4. Członek – Aleksandra Król
5. Członek – Katarzyna Koszur

§ 4. Zobowiązuję się członków Zespołów Spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z Harmonogramem stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Kontrolę czynności inwentaryzacyjnych, w tym kontrolę z przebiegu spisu w naturze powierza się przewodniczącemu i członkom Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 6. Osoby odpowiedzialne za powierzone składniki majątkowe zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia.

§ 7. Z wyników dokonanych podczas kontroli inwentaryzacji kontrolujący sporządzają stosowne protokoły.

§ 8. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 9. W wyniku inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu

sprawozdawczego.

§ 10. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do Kierownika Referatu Budżetu, Finansów i Podatków.

§ 11. Odpowiedzialny za sprawny, terminowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 12. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnik Gminy. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisu inwentaryzacyjnego powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 13. Termin zakończenia inwentaryzacji określa się na 15 stycznia 2017 r.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W O J T
mgr Gabriel Orzeszek