

**Zarządzenie Nr 36/12**  
**Wójta Gminy Brańszczyk**  
**z dnia 17.09.2012r.**  
**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.**

Na podstawie Rozdz.3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości tekst jednolity z 2002 roku (Dz. U. Nr 76 poz. 694) oraz Instrukcji służbowej Gminy Brańszczyk zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich składników majątkowych jak następuje:

**§ 1.**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji wg stanu księgowego na dzień 31 grudnia 2012 roku wszystkich składników majątku gminy Brańszczyk. Inwentaryzacja obejmuje:

1. Urząd Gminy w Brańszczyku
2. Ochotnicze Straże Pożarne na terenie gminy
3. Ośrodek Zdrowia w Porębie
4. Ośrodek Zdrowia w Brańszczyku
5. Świetlicę Wiejską w Starych Budach
6. Świetlicę Wiejską w Tuchlinie

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję **Komisję Inwentaryzacyjną** w następującym składzie osobowym:

1. Kasprowicz Teresa – Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej
2. Spychalska Bożena – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej
3. Suchenek Dariusz Grzegorz – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej

Termin przeprowadzenia inwentaryzacji określony jest w harmonogramie inwentaryzacji, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Powołuję 4 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury.

**Zespół Spisowy Nr 1.**

Obejmujący

**Urząd Gminy**

wraz z infrastrukturą gminy (wodociągi, oczyszczalnie ścieków, drogi i pozostały majątek komunalny)

1. Szydlik Halina – Przewodnicząca Zespołu Spisowego
2. Ginko Kamil – Członek Zespołu Spisowego
3. Michalec Danuta – Członek Zespołu Spisowego
4. Kulesza Krystyna – Członek Zespołu Spisowego



### **Zespół Spisowy Nr 2.**

Obejmujący

#### **Ochotnicze Straże Pożarne**

1. Zalewski Jacek - Przewodniczący Zespołu Spisowego
2. Wyszyński Krzysztof Tomasz – Członek Zespołu Spisowego
3. Bednarczyk Jadwiga – Członek Zespołu Spisowego
4. Kulesza Renata – Członek Zespołu Spisowego

### **Zespół Spisowy Nr 3.**

Obejmujący

#### **Ośrodek Zdrowia w Brańszczyku, Ośrodek Zdrowia w Porębie, Świetlicę Wiejską w Starych Budach, Świetlicę Wiejską w Tuchlinie**

1. Kulesza Paweł – Przewodniczący Zespołu Spisowego
2. Pietrzak Genowefa Barbara – Członek Zespołu Spisowego
3. Zalewska Irena – Członek Zespołu Spisowego
4. Brzezińska Beata – Członek Zespołu Spisowego

### **Zespół Spisowy Nr 4.**

Do przeprowadzenia weryfikacji (uzgadniania) sald aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji metodą ich potwierdzenia lub spisowi z natury, w składzie:

1. Bralewska Iwona – Przewodnicząca Zespołu Spisowego
2. Perzyna Henryka – Członek Zespołu Spisowego
3. Waśniewska Zofia – Członek Zespołu Spisowego

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu księgowego na dzień 31 grudnia 2012r.

### **§ 3.**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) Środki trwałe,
- 2) Wyposażenie o charakterze środka trwałego,
- 3) Należności i zobowiązania,
- 4) Środki trwałe w budowie,
- 5) Druki ścisłego zarachowania.

### **§ 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 uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 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.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

#### **§ 5.**

Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w Referacie Planowania i Finansów .

#### **§ 6.**

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną 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 majątku 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 Planowania i Finansów w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu

#### **§ 7.**

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

#### **§ 8.**

Przewodniczący Zespołów Spisowych prześlą w terminie do dnia 10.01.2013r. arkusze spisowe do Skarbnika Gminy.

#### **§ 9.**

Skarbnik Gminy w terminie do dnia 12.01. 2013r prześle do Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej arkusze spisowe wraz z wyceną i ustaleniem różnic inwentaryzacyjnych.

#### **§10.**

Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzi protokół z przebiegu inwentaryzacji metodą spisu z natury oraz przedłoży wnioski co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych w terminie do dnia 15.01.2013r.

#### **§ 11.**

Wójt Gminy wydaje decyzję w sprawie rozliczenia inwentaryzacji i sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, która podlega ujęciu w księgach rachunkowych w 2012r.

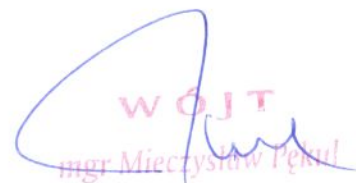


**§12.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 13.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJCI  
mgr Mieczysław Pęksa

**Otrzymują do wykonania:**

- 1) Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej
- 2) Przewodniczący Zespołów Spisowych

**Otrzymują do wiadomości:**

Skarbnik Gminy