

## ZARZĄDZENIE NR 40/2007

Wójta Gminy Leśna Podlaska  
z dnia 03 października 2007 roku

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy i jednostkach pomocniczych Gminy.

Na podstawie art. 4 ust.5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121 poz.591 z późniejszymi zmianami) w oparciu o § 1 Zarządzenia Nr 33/2003 Wójta Gminy w Leśnej Podlaskiej z dnia 29 września 2003 r. w sprawie określenia zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych dla których Urząd Gminy prowadzi księgi rachunkowe, **z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e:**

### § 1

1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji w następującym składzie:

1/ Jerzy Hawryluk	-	przewodniczący Komisji
2/ Krzysztof Horbowiec	-	członek
3/ Grzegorz Doroszuk	-	członek
4/ Anna Bąkowska	-	członek
5/ Marzena Musiej	-	członek
6/ Agnieszka Potykanowicz	-	członek

2. Zadaniem Komisji Inwentaryzacyjnej jest przeprowadzenie inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Leśna Podlaska, Gminnym Ośrodku Kultury w Leśnej Podlaskiej wraz z filią w Worgulach, Gminnej Bibliotece Publicznej w Leśnej Podlaskiej, wszystkich jednostkach OSP, budynkach komunalnych: ośrodka zdrowia, przedszkolu i byłym budynku Urzędu Gminy.
3. Inwentaryzacją roczną należy objąć wszystkie składniki majątkowe tj. środki trwałe, pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, materiały, druki ścisłego zarachowania i gotówkę w kasie.
4. Termin rozpoczęcia spisu z natury –15 października 2007 r. a zakończenia 31 grudzień 2007 r.  
**Spisu z natury materiałów takich jak : węgiel, olej opałowy, paliwa, oleje i smary do samochodów należy dokonać w dniu 31 grudnia 2007 roku.**
5. Wyznaczam następujące zespoły i zakres inwentaryzacji:

Lp.	Nazwa pola spisowego	Składniki majątkowe objęte spisem	Komisja Inwentaryzacyjna
1.	Urząd Gminy	- środki trwałe, - pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, - materiały, - druki ścisłego zarachow., - gotówka w kasie	Jerzy Hawryluk - przewodniczący Krzysztof Horbowiec – członek Grzegorz Doroszuk – członek Anna Bąkowska – członek

2.	Gminny Ośrodek Kultury w Leśnej Podl. wraz z Filią w Worgulach	- środki trwałe, - pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, - druki ścisłego zarachow., - materiały	Jerzy Hawryluk - przewodniczący Agnieszka Potykanowicz – członek Anna Bąkowska – członek
3.	Gminna Biblioteka Publiczna w Leśnej Podlaskiej	- środki trwałe, - pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, - druki ścisłego zarachow., - materiały	Jerzy Hawryluk -przewodniczący Marzena Musiej – członek Agnieszka Potykanowicz – członek
4.	Jednostki OSP	- środki trwałe, - pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, - materiały	Jerzy Hawryluk -przewodniczący Krzysztof Horbowiec-przewod. Grzegorz Doroszuk – członek
6.	Budynki komunalne: ośrodek zdrowia, przedszkole i były Urząd Gminy	- środki trwałe, - pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, - materiały	Jerzy Hawryluk - przewodniczący Krzysztof Horbowiec - członek Grzegorz Doroszuk – członek

6. Skarbnik Gminy przeprowadzi szkolenie Komisji Inwentaryzacyjnej w dniu 11.10.2007 r.
7. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący zespołu spisowego w terminie do 14.10.2007 r.
8. Przed rozpoczęciem spisu osoba odpowiedzialna za stan majątkowy złoży członkom zespołu spisowego oświadczenie, że wszystkie zrealizowane dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników zostały ujęte w ewidencji szczegółowej.
9. Komisja Inwentaryzacyjna ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenia spisu z natury.
10. Arkusze spisu z natury sporządzać w sposób umożliwiający podział ujętych w nich składników majątku wg miejsca przechowywania i osób materialnie odpowiedzialnych.
11. Przy sporządzaniu spisów z natury stosować nazwy i inne szczegółowe określenia składników majątku używane w księgowości oraz ilości winne być wyrażone w tych samych jednostkach miary.
12. Arkusze spisów z natury od momentu ich ponumerowania i oparowania podlegają ewidencji w książce druków ścisłego zarachowania.
13. Po zakończeniu spisu z natury zespoły spisowe złożą:
  - a) rozliczenie pobranych spisów z natury,
  - b) informację o wszelkich stwierdzonych w toku spisu nieprawidłowościach w zakresie gospodarki składnikami majątku.
14. Główny księgowy lub osoba upoważniona dokona rozliczenia składników majątku do dnia 15 stycznia 2008 roku.
15. Przyczyny powstania różnic inwentaryzacyjnych wyjaśni Komisja Inwentaryzacyjna w protokole. W razie ujawnienia niedoboru komisja zażąda wyjaśnienia na piśmie od osób materialnie odpowiedzialnych.
16. Różnice inwentaryzacyjne główny księgowy ujmuje w księgach rachunkowych pod datą 31 grudnia 2007 roku.

§ 2

Szczegółowe zasady przeprowadzania inwentaryzacji reguluje „Instrukcja w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych gminy, dla których Urząd Gminy prowadzi księgi rachunkowe.

§ 3

W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem a dotyczących inwentaryzacji kierować się przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T

*Marian Tomkiewicz*  
mgr Marian Tomkiewicz