

ZARZĄDZENIE NR 57.2021
WÓJTA GMINY STARA BIAŁA

z dnia 27 października 2021 r.

**w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej
w Urzędzie Gminy Stara Biała wg stanu na dzień 31 grudnia 2021 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021 r. poz. 1372 i 1834) w związku z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217) oraz obowiązującej Instrukcji Inwentaryzacyjnej, stanowiącej Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 80.2018 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 28 grudnia 2018 roku, zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

Przewodniczący: Emilia Czubakowska

Członek: Justyna Dymek

Członek: Anna Kikolska, do przeprowadzenia inwentaryzacji:

- 1) środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania, metodą spisu z natury. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji wyznaczony jest na dzień 31.12.2021 r.,
- 2) pozostałych środków trwałych (składników majątkowych) objętych ewidencją ilościowo - wartościową i ilościową, metodą spisu z natury. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji wyznaczony jest na dzień 31.12.2021 r.,
- 3) sald rozrachunkowych należności, w tym: środków pieniężnych na rachunkach bankowych, sald kredytów, pożyczek i obligacji, powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów, metodą potwierdzenia sald wg ewidencji księgowej na dzień 31.12.2021 r.,
- 4) środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych zaliczanych do środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych niezaliczonych do środków trwałych, środków trwałych w budowie, metodą weryfikacji sald wynikających z ewidencji księgowej na dzień 31.12.2021 r.

§ 2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej odpowiada za terminowy, sprawny i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych. Inwentaryzację należy przeprowadzić przy czynnym udziale pracowników materialnie odpowiedzialnych oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania wynikających z przepisów.

§ 3. 1. Arkusze spisowe oraz inne materiały z inwentaryzacji należy przekazać Przewodniczącemu Komisji w terminie do 8.01.2022 r.

2. Wyceny oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych należy dokonać w terminie do 15.01.2022 r.

3. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej sporządza protokół z przeprowadzonej Inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczania różnic inwentaryzacyjnych i przedstawia Wójtowi Gminy. Protokół z wnioskami podlega uprzednio zaopiniowaniu przez Skarbnika, a w przypadku obciążenia pracownika również przez Radcę Prawnego.

4. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych należy sporządzić sprawozdanie końcowe z przeprowadzonej inwentaryzacji w terminie 14 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji.

§ 4. Inwentaryzacji składników majątkowych, ustalenia różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia dokonuje Komisja Inwentaryzacyjna. Wyniki inwentaryzacji winny być ujęte w księgach rachunkowych tego roku budżetowego, na którego dzień przypada termin inwentaryzacji.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Sławomir Wawrzyński