

**ZARZĄDZENIE NR 76/07**  
**WÓJTA GMINY SĘDZIEJOWICE**  
**z dnia 11 grudnia 2007 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z 2003 r. Nr 60, poz. 535, Nr 124, poz. 1152, Nr 139, poz. 1324 i Nr 229, poz. 2276, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 145, poz. 1535, Nr 146, poz. 1546 i Nr 213, poz. 2155 z 2005 r. Nr 10, poz. 66, Nr 184, poz. 1539 i Nr 267, poz. 2252, z 2006r. Nr 157, poz.1119 oraz Nr 208, poz. 1540 ) oraz art.30, ust.2, pkt. 3 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz.1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218 ) zarządzam, co następuje:

**§ 1.1.** Na wniosek skarbnika gminy, przeprowadza się inwentaryzację na dzień 31 grudnia 2007 r.

**2.** Spisu z natury środków trwałych i pozostałych środków trwałych zespoły spisowe dokonają w pomieszczeniach:

1/ Urzędu Gminy Sędziejowice;

2/ świetlic i klubów w: Dobrej, Grabicy, Kozubach, Kustrzycach, Marzeninie,

Pruszkowie, Przemiłowie, Lichawie, Brzeskach, Siedlcach, Rososzy, Sędziejowicach;

3/ ochotniczych straży pożarnych w: Bilewie, Brzeskach, Grabi, Grabnie, Kamostku,

Marzeninie, Pruszkowie, Siedlcach, Sobiepanach, Sędziejowicach, Żaglinach;

4/ magazynu obrony cywilnej, a także druków ścisłego zarachowania i stanu gotówki w kasie.

**3.** Prace spisowe rozpoczną się 17 grudnia 2007 r. a zakończą 31 grudnia 2007 r.

**§ 2.** Przewodniczącym komisji inwentaryzacyjnej jest Krystyna Nowicka, która kieruje pracą komisji inwentaryzacyjnej.

**§ 3.** Komisja inwentaryzacyjna pracuje w składzie:

1/ Krystyna Nowicka - przewodniczący;

2/ Izabela Rusiniak - z-ca przewodniczącego;

3/ Henryka Szewczyk - członek.

**§ 4.** Powołuje się zespoły spisowe:

1/ dla dokonania spisu z natury w pomieszczeniach:

- a) Urzędu Gminy Sędziejowice: Alicja Skotnicka , Henryka Szewczyk, Henryka Kacperek, Izabela Rusiniak, Grażyna Wołoszyn, Katarzyna Kardas;
  - b) świetlic i klubów w: Grabicy, Kozubach, Kustrzycach, Marzeninie, Pruszkowie, Przymiłowie, Lichawie, Brzeskach, Siedlcach, Rososzy, Sędziejowicach: Tadeusz Ignasiak, Dariusz Michniewski, Monika Krawczyk-Kuliberda, Renata Gawryszuk
  - c) ochotniczych straży pożarnych w: Bilewie, Brzeskach, Grabi, Grabnie, Kamostku, Marzeninie, Pruszkowie, Siedlcach, Sobiepanach, Sędziejowicach, Żaglinach: Wacław Kwiatek, Ryszard Tomczyk Dariusz Matuszkiewicz, Kamila Tokarek;
  - d) magazynu obrony cywilnej: Grażyna Wołoszyn, Izabela Rusiniak, Krystyna Nowicka,
- 2/ dla dokonania spisu z natury druków ścisłego zarachowania i stanu gotówki w kasie:  
Grażyna Wołoszyn, Izabela Rusiniak, Krystyna Nowicka.

§ 5. Ustala się instrukcję dla przeprowadzenia inwentaryzacji, która stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 6. Protokół z zakończenia prac komisji inwentaryzacyjnej i wyniki inwentaryzacji komisja przedłoży skarbnikowi gminy do dnia 10 stycznia 2008 r.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się skarbnikowi gminy i przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 8. Traci moc zarządzenie nr 155/05 Wójta Gminy Sędziejowice z dnia 1 grudnia 2005 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA  
  
Jerzy Kotarski

Załącznik  
do zarządzenia nr 76/07  
Wójta Gminy Sędziejowice  
z dnia 11 grudnia 2007 r.

**Instrukcja  
w sprawie przeprowadzenia  
inwentaryzacji w 2007 r.**

1. Do uprawnień i obowiązków przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej należy:
  - 1/ stawianie wniosków w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych oraz w sprawie zmian lub uzupełnień w ich składzie,
  - 2/ przeprowadzenie szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych,
  - 3/ opracowanie tematyki szkolenia /stanowiącej załącznik do sprawozdania o przeprowadzonej inwentaryzacji/.
2. Do zadań komisji inwentaryzacyjnej należy:
  - 1/ wydanie zespołom spisowym arkuszy spisowych. Arkusze spisowe przed ich wydaniem winny być ponumerowane i zaparafowane przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej. Od chwili ich ponumerowania traktuje się jako formularze ewidencjonowane, objęte ilościową kontrolą zużycia,
  - 2/ przeprowadzenie kontroli prawidłowości spisów z natury,
  - 3/ ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, stawianie umotywowanych wniosków co do sposobu rozliczenia różnic,
  - 4/ przyjmowanie od zespołów spisowych po zakończeniu spisu rozliczeń z przydzielonych im formularzy,
  - 5/ nadzorowanie pracy zespołów spisowych, dokumentów otrzymywanych od zespołów spisowych,
  - 6/ segregowanie i kompletowanie,
  - 7/ przekazanie skompletowanych dokumentów Skarbnikowi Gminy celem dokonania wyceny.
3. Zespoły spisowe dokonują spisu z natury na określonym polu spisowym w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej. Składniki majątku objęte spisem, w czasie trwania spisu nie mogą być wydawane lub przyjmowane aż do zakończenia spisu.
4. Przewodniczący zespołu spisowego przyjmie przed rozpoczęciem spisu oświadczenie od osoby materialnie odpowiedzialnej, że wszystkie dowody księgowe przychodowe i rozchodowe inwentaryzowanych składników majątkowych zostały zarejestrowane i przekazane do księgowości.
5. Arkusze spisowe, na których ujęto wyniki inwentaryzacji, powinny zawierać:
  - 1/ nazwę jednostki (może być stempel),
  - 2/ numer kolejny arkusza, zaparafowany przez przewodniczącego komisji,
  - 3/ nazwę lub nr pola spisowego (pokoju magazynu),
  - 4/ datę spisu z natury,
  - 5/ określenie składnika majątkowego, numer inwentarzowy,
  - 6/ jednostkę miary,
  - 7/ ilość stwierdzoną w czasie spisu,
  - 8/ imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej materialnie, zespołu spisowego i komisji inwentaryzacyjnej, dokonującego wycenę oraz ich podpisy.
6. Po zakończeniu spisu z natury, zespoły spisowe rozliczają się przydzielonych im arkuszy

przed komisją inwentaryzacyjną.

7. Skarbnik Gminy zarządza wycenę składników majątkowych bezpośrednio na arkuszach spisowych oraz ustalenie łącznej ich wartości z podziałem według kont syntetycznych, na których składniki te są ewidencjonowane.
8. Skarbnik Gminy zleca ustalenie różnic inwentaryzacyjnych, wynikających z ilości i wartości poszczególnych składników majątku ustalonych w toku spisu z natury z ilością i wartością wynikającą z ewidencji tych składników.
9. Przyczyny powstania różnic inwentaryzacyjnych określi komisja inwentaryzacyjna w protokóle, w którym przedstawi także umotywowane wnioski co do sposobu ich rozliczenia. W razie ujawnienia niedoborów przekraczających normy ubytków naturalnych, komisja inwentaryzacyjna żąda wyjaśnienia na piśmie od osób materialnie odpowiedzialnych za stan składników majątku i po rozpatrzeniu wyjaśnień sporządza protokół, w którym uzasadnia powstanie tych różnic oraz kto zdaniem komisji powinien być obciążony tym niedoborem.
10. Różnice inwentaryzacyjne odpisuje się na podstawie decyzji Wójta Gminy podjętej na wniosek komisji inwentaryzacyjnej.
11. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wskazanym w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji.