

**Zarządzenie Nr 27/2009**  
**Wójta Gminy Kielczygłów z dnia 12 listopada 2009 r.**  
**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:

1. Urzędzie Gminy w Kielczygłowie,
2. Gminnej Bibliotece Publicznej w Kielczygłowie i filiach bibliotecznych w Hucie i w Chorzewie,
3. Gminnym Ośrodku Kultury w Kielczygłowie,
4. Świetlicach i klubach będących w administracji Urzędu Gminy,
5. Strażnicach OSP,
6. Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kielczygłowie,
7. Budynekach mieszkalnych będących w administracji Urzędu Gminy,
8. Placu Kółka Rolniczego,
9. Publicznym Przedszkolu w Kielczygłowie i w Chorzewie,

przez komisję inwentaryzacyjną w terminie od dnia 15 listopada do 31 grudnia 2009 r.

**§ 2**

Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Zdon Barbara - przewodnicząca
2. Kozłowska Grażyna - członek
3. Kula Marek - członek
4. Miś Grażyna - członek
5. Wolnowska Halina - członek
6. Surma Zofia - członek
7. Wolnowski Marian - członek
8. Borczyk Wiesława - członek

**§ 3**

1. Powołuję 2 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w następującym składzie:

**I. - Zespół spisowy**

1. Miś Grażyna
2. Kozłowska Grażyna
3. Wolnowska Halina
4. Zdon Barbara

**II. - Zespół spisowy**

1. Kula Marek
2. Borczyk Wiesława
3. Surma Zofia
4. Wolnowski Marian

2. I zespół spisowy zobowiązuje do przeprowadzenia inwentaryzacji w obiektach wymienionych w § 1 pkt 1, 3, 6, 7 i 8.
3. II zespół spisowy zobowiązuje do przeprowadzenia inwentaryzacji w obiektach wymienionych w § 1 pkt 2, 4, 5, 9.
4. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2009 r.

#### § 4

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rach. bankowych) i papiery wartościowe,
2. materiały,
3. środki trwałe i środki trwałe w budowie,
4. pozostałe środki trwałe (wyposażenie, przedmioty, książki i wydawnictwa),
5. środki pieniężne na rachunkach bankowych,
6. należności (w tym udzielone pożyczki),
7. powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów,
8. środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony,
9. gruntów ora praw zakwalifikowanych do nieruchomości,
10. należności spornych lub wątpliwych,
11. należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
12. należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych

#### § 5

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 1, 2, 3, 4 należy przeprowadzić drogą spisu z natury na arkuszach spisowych.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 5, 6, 7 należy przeprowadzić drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu tych aktywów.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 8, 9, 10, 11, 12 należy przeprowadzić drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

#### § 6

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowo - księgowym przed rozpoczęciem spisu.

#### § 7

Zobowiązuję komisję 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 majątkiem 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 finansowo-księgowego w terminie 20 dni po zakończeniu spisu.

#### § 8

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

#### § 9

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia