

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.67.2021**  
**Wójta Gminy Dziadowa Kłoda**  
**z dnia 12.11.2021r.**

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji**

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w :

1. Urzędzie Gminy Dziadowa Kłoda.
2. OSP w Gołębicach, Miłowicach, Lipce, Dziadów Most, Radzowice, Dziadowa Kłoda, Stradomia Dolna, Dalborowice.

Przez Komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Przewodniczący- Irena Małecka
2. Członek - Anita Łata-Tasińska
3. Członek - Klaudia Kowalska
4. Członek - Joanna Szewczyk
5. Członek - Danuta Reszka
6. Członek - Anna Torchala
7. Członek - Kinga Iłska
8. Członek - Ryszard Jurowicz
9. Członek - Marta Suchecka

w terminie od dnia 29 listopada 2021r. do 20 grudnia 2021r.

**§ 2**

Powołuje się trzy zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w:

1. Urzędzie Gminy Dziadowa Kłoda.
2. OSP.

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury wg stanu na dzień 31.12.2021r.

**§ 3**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Środki trwałe.
2. Środki trwałe w użytkowaniu.
3. Pojemniki na nieczystości stałe, opał oraz paliwo.

4. Należności i zobowiązania.
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 spisu z natury i porównaniu z danymi z księgi.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3, pkt 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
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 zespołu spisowego w referacie finansowo-księgowym w terminie od dnia 22 listopada 2021r.

#### § 6

Zobowiązuję Komisję do :

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych w poszczególnych jednostkach.
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 5 dni po zakończeniu spisu.

#### § 7

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

#### § 8

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy.

#### § 9

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania :

1. Przewodniczący Irena Małecka - .....
2. Członek - Anita Łata-Tasińska -.....
3. Członek - Klaudia Kowalska- .....
4. Członek - Joanna Szewczyk- .....
5. Członek - Danuta Reszka- .....
6. Członek - Anna Torchała- .....
7. Członek - Kinga Iłska- .....
8. Członek - Ryszard Jurowicz- .....
9. Członek - Marta Suhecka- .....

WÓJTA GMINY



.....  
( pieczęć imienna i podpis Wójta)

Otrzymują do wiadomości:

1. Skarbnik Gminy
2. Komendant Gminny OSP

