

ZARZĄDZENIE NR 135/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie
z dnia 07 grudnia 2010 roku

w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej i przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej składników majątkowych w związku z przekazaniem do Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591) w związku z Uchwałą Nr XLI/292/2010 Rady Gminy Ustronie Morskie z dnia 9 września 2010 r. w sprawie powołania Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Przeprowadzić pełną inwentaryzację zdawczo-odbiorczą w związku z przekazaniem majątku nowo utworzonej gminnej jednostce budżetowej - Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim.

2. Inwentaryzacja powinna dotyczyć następujących działów majątku Urzędu Gminy:

- utrzymanie plaży, zejść na plażę, moli, punktów ratowniczych, kontenerów sanitarnych, infrastruktury przy plaży (oświetlenie promenady i moli),
- utrzymania cmentarzy komunalnych w m. Ustronie Morskie, Rusowo i Bagicz,
- dokumentacji związanej z obsługą opłaty miejscowej,
- umowy dzierżawy, umowy użyczenia dot. terenu nadmorskiego pasa technicznego oraz obiektu „Helios” według załączonego wykazu umów,
- dowozem uczniów do szkół wraz z obsługą gimbusa (w tym: dokumentacja związana z dowozem niepełnosprawnych),
- utrzymanie wysypiska gminnego,
- gospodarka komunalna i ochrona środowiska (w tym: pojazdy, sprzęt, narzędzia, odzież robocza, itp.),
- infrastruktura oświetleniowa miejscowości terenu Gminy,
- utrzymanie boiska sportowego z zapleczem oraz boiska „ORLIK 2012” wraz z zapleczem,
- utrzymanie siłowni i sali gimnastycznej w Rusowie (sprzęt, narzędzia itp.).

3. Inwentaryzację należy przeprowadzić w dniach 08 grudzień 2010 r. – 11 styczeń 2011 r. w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie, według stanu na dzień 31 grudzień 2010 r.

§ 2. Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji metodą spisu z natury dotyczyć będzie następujących składników majątkowych:

- zapasów materiałów, towarów, produktów gotowych i półproduktów znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- składników rzeczowych objętych ewidencją ilościową,
- mebli, środków transportu, pozostałego wyposażenia,
- sprzętu informatycznego, wartości niematerialnych i prawnych, telefonów komórkowych, urządzeń wielofunkcyjnych, itp.
- środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych, narzędzi i drobnego sprzętu,
- druku ścisłego zarachowania,
- mienia Urzędu Gminy przekazanego w użytkowanie przez poszczególne samodzielne komórki organizacyjne.

§ 3. Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi i weryfikacji realnej ich wartości następujących składników majątkowych Urzędu Gminy:

- należności i zobowiązań publiczno-prawnych,
- pozostałych aktywów wynikających z ewidencji księgowej,
- należności spornych i wątpliwych.

§ 4. Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji metodą pisemnych uzgodnień sald kont księgowych następujących składników majątkowych Urzędu Gminy:

- należności od odbiorców,
- zobowiązania wobec dostawców.

§ 5. Do przeprowadzenia czynności związanych z przeprowadzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji powołuję komisję w składzie osobowym:

- 1) Roman Winiecki – przewodniczący,
- 2) Radosław Świetlik – członek,
- 3) Marek Jankowiak – członek.

§ 6. Wyznaczam zespół spisowy w składzie osobowym:

- 1) Stefan Jagiełowicz – przewodniczący,
- 2) Radosław Świetlik – członek,
- 3) Marek Jankowiak – członek.

§ 7. Wyznaczam zespół weryfikacyjny w składzie osobowym:

- 1) Roman Winiecki – przewodniczący,
- 2) Dorota Szymczak – członek,
- 3) Ewa Bartczak – członek,
- 4) Marek Jankowiak – członek.

§ 8. W sytuacji, gdy po zakończeniu inwentaryzacji ulegną zmianie stany poszczególnych składników aktywów Przewodniczący poszczególnych komisji zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie Wójta Gminy Ustronie Morskie celem przeprowadzenia ponownej inwentaryzacji.

§ 9. Do wyceny i rozliczenia inwentaryzacji, uzyskania potwierdzeń sald należności oraz weryfikacji dokumentów wyznaczam zastępcę głównego księgowego – panią Iazbełę Kmiecik vel Kaczmarek.

§ 10. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 11. Zobowiązuje się komisję inwentaryzacyjną do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych (we wskazanym terminie),
- przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem Urzędu Gminy,
- dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych (we wskazanym terminie),
- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji (we wskazanym terminie),

- sporządzenie i przedstawienie do zatwierdzenia protokołu zdawczo-odbiorczego z przeprowadzonych czynności inwentaryzacyjnych (we wskazanym terminie).

§ 12. Ponumerowane arkusze spisowe wypełnia się w 3 egzemplarzach.

§ 13. Składniki majątku niepełnowartościowe, nadmierne, obce należy spisać na oddzielnych arkuszach.

§ 14. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji poprzez oznaczenie wywieszkami, ułożenie według asortymentów, sprzymowanie materiałów masowych, przeprowadzenie protokolarnej kasacji środków trwałych i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej (LT, LN, itp.) do dnia spisów, uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

§ 15. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych zespół spisowy składa przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej sprawozdanie.

§ 16. Wyniki inwentaryzacji, po rozpatrzonych oraz rozliczonych nadwyżkach i niedoborach, zatwierdzone przez Wójta Gminy Ustronie Morskie, winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 17. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów winny być dostarczone Zastępcy głównego księgowego niezwłocznie, w terminie umożliwiającym terminowe ujęcie w księgach rachunkowych.

§ 18. Za sprawny i terminowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiada przewodniczący poszczególnych komisji inwentaryzacyjnej, który określa szczegółowe zasady i sposób wykonywania czynności inwentaryzacyjnych w czasie instruktażu.

§ 19. Majątek Urzędu Gminy wymieniony w § 1 pkt 2 wraz z księgami inwentarzowymi przejmuje Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim.

§ 20. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnych.

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr inż. Stanisław Zieliński