**Zarządzenie Nr 61.2021**

**Wójta Gminy Jasieniec**

**z dnia 15 listopada 2021r.**

**w sprawie: powołania Komisji Inwentaryzacyjnej i przeprowadzenia inwentaryzacji.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości
(Dz.U. 2021. poz. 217) oraz Zarządzenia Wójta Gminy Jasieniec Nr 57.2021
z dnia 28 października 2021 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej, **zarządzam**, co następuje:

**§1.** Przeprowadzić inwentaryzację składników majątkowych wg stanu na dzień 31.12.2021r.

w następujących jednostkach:

- Urząd Gminy w Jasieńcu,

- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasieńcu,

- Publiczna Szkoła Podstawowa im. Juliana Suskiego w Jasieńcu,

- Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. Czesława Sadłowskiego w Zbroszy Dużej,

- Przedszkole „Bajkowy Świat” w Jasieńcu,

- Gminny Klub Dziecięcy Owocowe Smyki w Jasieńcu,

- Ochotnicze Straże Pożarne na terenie Gminy Jasieniec,

- Gminny klub Sportowy „KRASKA”,

- Uczniowski Klub sportowy „ISKRA”.

**§2.** Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Środki trwałe – metodą spisu z natury;
2. Pozostałe środki trwałe – metodą spisu z natury;
3. Druki ścisłego zarachowania – metodą spisu z natury;
4. Zapasy materiałów w magazynie – metodą spisu z natury;
5. Środki trwałe oddane do osobistego użytku pracownikom pracującym w trybie zdalnym – metodą spisu z natury;
6. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, rachunki lokat terminowych – uzyskanie pisemnego potwierdzenia od banku o prawidłowości wykazanego salda;
7. Należności i pozostałe zobowiązania (z wyjątkiem: rozrachunków z pracownikami,

 z tytułów publicznoprawnych, spornych i wątpliwych, rozrachunków z kontrahentami
 nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych, osób fizycznych, uregulowanych
 do dnia 31 grudnia (stan zerowy), nie przekraczających kosztów wysyłki poleconej
 za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) – metodą potwierdzenia sald;

1. Środki trwałe trudno dostępne oglądowi w czasie inwentaryzacji – metodą weryfikacji, poprzez porównanie danych z ewidencji księgowej z gminnym zasobem nieruchomości;
2. Grunty – metodą weryfikacji, poprzez porównanie danych z ewidencji księgowej
z gminnym zasobem nieruchomości;
3. Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte) – metodą weryfikacji, poprzez porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami;
4. Wartości niematerialne i prawne – metodą weryfikacji, poprzez porównanie danych
z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami;
5. Należności i zobowiązania: publicznoprawne, sporne i wątpliwe, z kontrahentami
nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych – metodą weryfikacji, poprzez porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami;
6. Krótkoterminowe aktywa finansowe (udziały) – metodą weryfikacji, poprzez porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami;
7. Rozliczenia międzyokresowe kosztów – metodą weryfikacji, poprzez porównanie danych z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami;
8. Przychody przyszłych okresów – metodą weryfikacji, poprzez porównanie danych
z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami;
9. Pozostałe salda aktywów i pasywów – metodą weryfikacji, poprzez porównanie danych
z ewidencji księgowej z odpowiednimi dokumentami;

**§3.** 1. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję komisję inwentaryzacyjną
w następującym składzie osobowym:

1. Marta Byliniak – Przewodniczący Komisji
2. Aneta Kostaniak – Zastępca Przewodniczącego
3. Joanna Sankowska-Tecław – Członek Komisji

 2. W skład zespołów spisowych powołuję:

1. Mirosław Sotek
2. Joanna Paciorek
3. Urszula Ukleja
4. Agnieszka Król
5. Agnieszka Rutkowska
6. Hanna Kozłowska
7. Piotr Markowski
8. Aneta Kośla
9. Katarzyna Rogalska
10. Izabela Firlik
11. Edyta Jackowska
12. Marta Banasiewicz
13. Elżbieta Szymczak
14. Joanna Ziemiańczyk
15. Weronika Opałka
16. Joanna Kacprzak

**§4.** Zespoły spisowe dokonają inwentaryzacji wg harmonogramu opracowanego
przez Przewodniczącego Komisji.

**§5.** Komisję inwentaryzacyjną zobowiązuję do:

1. Przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z obowiązującą Instrukcją Inwentaryzacyjną;

2. Przygotowania i przekazania Wójtowi Gminy Jasieniec protokołu z przebiegu inwentaryzacji w formie spisu z natury do dnia 14.01.2022r.

**§6.** Po wykonaniu czynności komisja inwentaryzacyjna ulega rozwiązaniu.

**§7.** Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

**§8.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.