

**ZARZĄDZENIE NR 91/2022**  
**WÓJTA GMINY RADOMIN**  
**z dnia 29 grudnia 2022 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w 2022 roku oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej do jej przeprowadzenia**

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2022 r. poz. 559 ze zm.), art. 4 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1.** Przeprowadzenie doraźnej inwentaryzacji składników majątkowych w zakresie towarów paliwa stałego – węgla kamiennego na składzie: Magazyn Opałowy s.c. Tomasz Marchewka, Barbara Marchewka, ul. Sokołowska 44, 87-400 Golub-Dobrzyń.

**§ 2.** Ustala się następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji:

1) drogą spisu z natury:

a) zapasy opału,

Protokoły weryfikacji sporządza osoba odpowiedzialna za ewidencję księgową przy potwierdzeniu (sprawdzeniu) drugiej osoby z księgowości oraz zatwierdzeniu przez skarbnika i kierownika jednostki.

**§ 3.** Inwentaryzację zapasu opału przeprowadzić w drodze spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r.

**§ 4.** Za przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialna jest komisja inwentaryzacyjna/zespół spisowy w następującym składzie osobowym :

1) Przewodnicząca - Ewa Drawert;

2) Członek komisji - Łukasz Kubacki;

3) Członek komisji - Łukasz Szykowski.

**§ 5.** Zobowiązuje się zespół spisowy do:

- 1) przeprowadzenia spisu z natury przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad określonych w Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 81/2015 Wójta Gminy Radomin z dnia 30 grudnia 2015 r.;
- 3) terminowego i poprawnego sporządzenia dokumentacji, rozliczenia inwentaryzacji, w tym wyjaśnienia różnic stwierdzonych podczas inwentaryzacji, stosownych protokołów, sprawozdań i wniosków itp.

**§ 6.** Zobowiązuje przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej do:

1) pobrania arkuszy spisowych w Referacie Finansów,

2) przeszkolenia przed inwentaryzacyjną członków komisji inwentaryzacyjnej/zespołu spisowego;

- 3) przygotowania i wydania zespołowi spisowemu arkuszy spisowych, a po przeprowadzeniu spisu rozliczenia zespołu z pobranych arkuszy;
- 4) skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych;

§ 7. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną 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 inwentaryzacyjnej;
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych;
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji;
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansów do 5 stycznia 2023 r.

§ 8. Członkowie komisji inwentaryzacyjnej oraz zespoły spisowe odpowiedzialne są za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Radomin.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt**  
*inż. Piotr Wolski*

Załącznik do zarządzenia Nr 91/2022  
Wójta Gminy Radomin z dnia 29 grudnia 2022 r.

### **HARMONOGRAM pracy komisji inwentaryzacyjnej/zespołu spisowego**

Lp.	Opis czynności	Data realizacji
1	Opracowanie harmonogramu	29.12.2022
2	Pobieranie arkuszy spisowych	30.12.2022
3	Oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych / obecnych przy spisie	31.12.2022
4	Przeprowadzenie inwentaryzacji	31.12.2022
4	Przekazanie spisu z natury do Referatu Finansów	do 02.01.2023
5	Wycena rzeczowych składników majątkowych – opału	do 03.01.2023
6	Zakończenie inwentaryzacji	do 05.01.2023

