

Zarządzenie Nr 29/2020

Wójta Gminy Łubnice

z dnia 01 września 2020 roku .

w sprawie: powołania Komisji inwentaryzacyjnej i przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Urzędzie Gminy w Łubnicach .

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 994 i 1000) Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 351) zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w Urzędzie Gminy w Łubnicach według stanu na dzień 01 września 2020 roku r.

§ 2

Inwentaryzację zdawczo-odbiorczą należy przeprowadzić metodą spisu z natury w obecności osób odpowiedzialnych za powierzone mienie i należy nią objąć:

1. Druki ścisłego zarachowania , pozostające na stanie na dzień 01 września 2020 roku .
2. Rzeczowe składniki majątkowe w pokoju nr ...*11*... objęte ewidencją:
 - a) ilościowo-wartościową według stanu na dzień 01 września 2020 roku

§ 3

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej powołuję Komisję inwentaryzacyjną w składzie:

1. Jadwiga Dudek – Przewodnicząca Komisji inwentaryzacyjnej ,
2. Bożena Hylka - Członek Komisji inwentaryzacyjnej ,
3. Kamil Barczok – Członek Komisji inwentaryzacyjnej ,
4. Anna Glapa Sobała - Członek Komisji inwentaryzacyjnej,

§ 4

Komisję zobowiązuję do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w terminie od 01.09.2020 r. do 01.09.2020 r.
2. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych za poszczególne składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji.
3. Przestrzegania obowiązujących przepisów o inwentaryzacji i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie z zachowaniem należytej staranności.
4. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej niezwłocznie po zakończeniu inwentaryzacji , celem dokonania rozliczenia inwentaryzacji.

5. Osoby dokonujące czynności inwentaryzacji ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, dokładne i zgodne ze stanem faktycznym oraz obowiązującym przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.
6. Sporządzenia protokołów zdawczo – odbiorczych: składników majątkowych (zał. 1), dokumentów finansowo – księgowych (zał. 2)

§ 5

Spis z natury będzie podstawą do spisania protokołu zdawczo-odbiorczego pomiędzy zdającą Panią Heleną Mamzer, a odbierającą Panią Agnieszką Trzeciak .

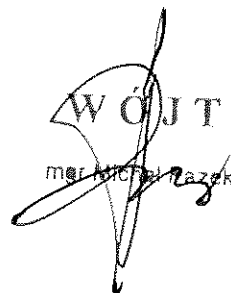
§ 6

Nadzór nad prawidłowością inwentaryzacji powierzam Skarbnikowi Gminy Lubnice - Pani Izabeli Klatka .

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Michał Mazek



Oczywiście

01.09.2020.

Olley

Bożena Hnita

Ania Głepa-Sobus



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 29/2020
Wójta Gminy Lubnice z dnia 01 września 2020 r.

**PROTOKÓŁ
ZDAWCZO – ODBIORCZY
SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH**

spisany w dniu 01 września 2020 roku

pomiędzy:

Przekazującym – Panią

i

Przyjmującym – Panią

w obecności:

1. Pani/Pana

Stanowisko

2. Pani/Pana

Stanowisko

3. Pani/Pana

Stanowisko

W związku z przejęciem przez Przyjmującego czynności : Referenta d.s. podatków i opłat w urzędzie gminy w Lubnicach w Referacie Finansów i Podatków .

Pracownik Przekazujący przekazuje całkowity majątek oraz sprawy związane z majątkiem, w tym znajdujące się w toku w chwili sporządzenia niniejszego protokołu, według następującego wyszczególnienia:

1. Druki ścisłego zarachowania spisano według załączonego protokołu .
2. Pozostałe środki trwale na kwotę: słownie

spisano na arkuszach od nr 0001/2020 do 0002/2020.

Z dniem Przekazujący przekazuje Przejmującemu wszystkie klucze od pomieszczeń, klucze od szaf, biurka, sejfu, programy i dane zawarte na nośnikach informatycznych, sprzęt komputerowy będący w dotychczasowym użytkowaniu przekazującego wraz z wykazem zainstalowanego oprogramowania i hasłami dostępu.

Imiona i nazwiska oraz podpisy osób w obecności, których nastąpiło przekazanie majątku:

1.

2.

3.

Oświadczam, że przeprowadzone czynności związane z przekazaniem jednostki zostały przeprowadzone w sposób rzetelny i zgodny ze stanem faktycznym.

.....
(data i podpis Przekazującego)

.....
(data i podpis Przyjmującego)



Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 29/2020
Wójta Gminy Lubnice z dnia 01 września 2020 r.

**PROTOKÓŁ
ZDAWCZO – ODBIORCZY
DOKUMENTÓW FINANSOWO – KSIĘGOWYCH**

spisany w dniu

pomiędzy:

Przekazującym – Panią/Panem

i

Przyjmującym – Panią/Panem

w obecności:

1. Pani/Pana

Stanowisko

2. Pani/Pana

Stanowisko

3. Pani/Pana

Stanowisko

W związku z przejęciem przez Przyjmującego czynności:

Referenta d.s. podatków i opłat w Urzędzie Gminy w Lubnicach w Referacie Finansów i Podatków .

Pracownik przekazujący przekazuje dokumentację finansowo – księgową oraz sprawy związane z

obsługą rachunkową podatków i opłat , w tym znajdujące się w toku w chwili sporządzenia

niniejszego protokołu, wg tabeli nr 1 do niniejszego protokołu.

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1. Pracownik Przekazujący
2. Pracownik Przyjmujący

Oświadczam, że przeprowadzone czynności związane z przekazaniem stanowiska zostały przeprowadzone w sposób rzetelny i zgodny ze stanem faktycznym.

.....
(podpis Przekazującego)

Pani Helena M a m z e r

(Inspektor ds. podatków i opłat)

.....
(podpis Przyjmującego)

Pani Agnieszka Trzeciak

(Referent ds. podatków i opłat)



Tabela Nr 1
Do protokołu zdawczo – odbiorczego
dokumentów finansowo – księgowych

Lp.	Wykaz akt finansowo księgowych według grup tematycznych dokumentów księgowych dla organów gmin		
1.	Hasło klasyfikacyjne dokumentów księgowych	Symbol klasyfikacji	Za okres
2.			
3.			

Imiona nazwiska oraz podpisy osób w obecności, których nastąpiło przekazanie majątku:

1.
2.
3.

Oświadczam, że przeprowadzone czynności związane z przekazaniem jednostki zostały przeprowadzone w sposób rzetelny i zgodny ze stanem faktycznym.

.....

(data i podpis Przekazującego)

.....

(data i podpis Przyjmującego)