

BURMISTRZA MIASTA I GMINY WĄCHOCK

z dnia 15 listopada 2011 r.

w sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku**

Na podstawie § 6 ust. 1 Instrukcji w sprawie inwentaryzacji stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 34/2005 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 30 września 2005 r. w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji (ze zm.) oraz art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. t.j. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m :

§ 1

Przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej aktywów i pasywów w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku wg stanu na dzień 31 grudnia 2011 r. w zakresie określonym w § 3 i § 4 niniejszego zarządzenia.

§ 2

W skład Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję:

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| 1) Przewodniczący komisji | Pan Sebastian Staniszewski |
| 2) Z-ca przewodniczącego | Pani Barbara Derlatka |
| 3) Członek komisji | Pani Mariola Mączyńska |

§ 3

1. Do przeprowadzenia spisu z natury:

- środków trwałych będących w posiadaniu Urzędu (za wyjątkiem gruntów, środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony, np. budowli podziemnych, instalacji, praw zakwalifikowanych do nieruchomości oraz środków trwałych wyposażeniowych),
- maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie,
- zapasów materiałów w magazynach Urzędu objętych ewidencją ilościowo-wartościową,

powołuję Zespół spisowy Nr 1 w następującym składzie osobowym:

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1) Przewodniczący zespołu: | Pan Krzysztof Mazurkiewicz |
| 2) Członek zespołu: | Pan Lidia Banaszczyk |
| 3) Członek zespołu: | Pani Karolina Derlatka-Błąd |

Termin rozpoczęcia spisu z natury 28.11.2011r., termin zakończenia 15.01.2012r.

2. Do przeprowadzenia spisu z natury:

- środków trwałych wyposażeniowych będących w posiadaniu Urzędu,
- składników majątkowych będących własnością obcych jednostek

powołuję Zespół spisowy Nr 2 w następującym składzie osobowym:

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| 1) Przewodniczący zespołu: | Pani Wojciech Nagłowski |
| 2) Członek zespołu: | Pani Anna Gembska |
| 3) Członek zespołu: | Pani Wiesława Adamczyk |

Termin rozpoczęcia spisu z natury 28.11.2011r., termin zakończenia 15.01.2012r.

3. Do przeprowadzenia spisu z natury:

- aktywów pieniężnych w kasie Urzędu,
- papierów wartościowych,

-druków ścisłego zarachowania, czeków, weksli,

powołuję Zespół spisowy Nr 3 w następującym składzie osobowym:

- 1) Przewodniczący zespołu: Pani Ewa Cisowska
- 2) Członek zespołu: Pani Ewelina Kamieniecka
- 3) Członek zespołu: Pani Barbara Gładys

Termin rozpoczęcia spisu z natury 31.12.2011r., termin zakończenia 31.12.2011r.

§ 4

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia salda:

- środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
- pożyczek i kredytów,
- należności (z wyjątkiem inwentaryzowanych w drodze weryfikacji),
- powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów

dokonają pracownicy Referatu Finansowego prowadzący zgodnie z zakresem czynności ewidencję analityczną lub syntetyczną danego składnika aktywów i pasywów, wraz z pracownikami merytorycznymi posiadającymi stosowną dokumentację źródłową.

2. Inwentaryzacji w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów:

- środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości,
- udziałów w spółkach kapitałowych,
- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
- materiałów w drodze i dostaw niefakturowanych,
- środków pieniężnych w drodze,
- rozliczeń międzyokresowe przychodów i kosztów,
- kapitałów (funduszy) własnych,
- rezerw, funduszy specjalnych,
- inwestycji nie zakończonych,
- innych aktywów i pasywów, niepodlegających inwentaryzacji metodą spisu z natury bądź uzgodnieniu salda,
- innych aktywów i pasywów, podlegających inwentaryzacji metodą spisu z natury bądź uzgodnieniu salda, których z uzasadnionych przyczyn nie można było zinwentaryzować tymi metodami,
- aktywów i pasywów ewidencjonowanych pozabilansowo

dokonają pracownicy Referatu Finansowego prowadzący zgodnie z zakresem czynności ewidencję analityczną lub syntetyczną danego składnika aktywów i pasywów, wraz z pracownikami merytorycznymi posiadającymi stosowną dokumentację źródłową.

§ 5

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z zasadami ustalonymi w Instrukcji w sprawie inwentaryzacji, stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 34/2005 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 30 września 2005r. w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji (ze zm.).

2. Skarbnik Gminy w terminie do 28.11.2011r. przeprowadzi szkolenie członków Komisji inwentaryzacyjnej i Zespołów spisowych dot. zasad przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 6

Zobowiązuje się pracowników odpowiedzialnych za gospodarkę środkami rzeczowymi, środkami pieniężnymi, do przekazania wszystkich dokumentów dotyczących przychodu i rozchodu do Referatu Finansowego celem wprowadzenia ich do ewidencji księgowej przed rozpoczęciem spisu z natury, złożenia odpowiednich oświadczeń (Załącznik Nr 1 do Instrukcji inwentaryzacyjnej) oraz nie dokonywania zakupów w czasie trwania spisu.

§ 7

Osoby odpowiedzialne za gospodarkę rzeczowymi składnikami majątku, mieniem Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku złożą oświadczenia zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 8

1. Arkusze spisowe mogą mieć formę wydruku elektronicznego wyemitowanego z systemu dziedzinowego rachunkowości informatycznej (środki trwałe) zapewniającego rzetelność przeprowadzonego spisu.
2. Spisu z natury środków trwałych, materiałów oraz innych wartości należy dokonać w obecności osoby lub osób materialnie odpowiedzialnych.
3. Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 9

Po zakończeniu inwentaryzacji Przewodniczący Zespołów spisowych złożą Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej :

- wypełnione arkusze spisowe,
- rozliczenie pobranych arkuszy spisowych,
- oświadczenia złożone przez osoby materialnie odpowiedzialne przed rozpoczęciem i po zakończeniu spisu,
- sprawozdanie z przebiegu spisu (wg Załącznika nr 2 do Instrukcji inwentaryzacyjnej).

§ 10

Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej względnie upoważnione przez niego osoby zobowiązują do kontroli przebiegu spisów z natury.

§ 11

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej po zgromadzeniu wszystkich wypełnionych arkuszy spisu z natury i sprawdzeniu ich poprawności i kompletności przekazuje je do Referatu Finansowego w celu dokonania ich wyceny i ustalenia ewentualnych różnic.

§ 12

Zestawienia różnic inwentaryzacyjnych są przekazywane przez Skarbnika Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, który jest zobowiązany do ustalenia przyczyn ich powstania, pobrania stosownych wyjaśnień od osób materialnie odpowiedzialnych i innych pracowników jednostki oraz do sformułowania wniosków odnośnie ich likwidacji.

§ 13

Członków Komisji Inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji.


§ 14

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, członkom Komisji Inwentaryzacyjnej, Zespołów spisowych oraz pracownikom wg kompetencji.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


mgr Jarosław Samela