

0.0050.88.2014

**ZARZĄDZENIE NR 88/14
BURMISTRZA WIELENIA
z dnia 14.10.2014 r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji:

Na podstawie art. 26 Ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223), (Dz. U. z 2013 r. poz. 330) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej dla Urzędu Miejskiego w Wieleniu zarządza się co następuje:

§ 1. Komisja inwentaryzacyjna i zespoły spisowe przeprowadzą inwentaryzację wg stanu na dzień 31.12.2014 r.

§ 2. Spisem z natury należy objąć:

- 1/ środki pieniężne w kasie,
- 2/ akcje, obligacje, czek i obce i własne, bony, weksle, papiery wartościowe, druki ścisłego zarachowania,
- 3/ materiały biurowe w magazynie,
- 4/ zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- 5/ materiały, paliwa, oleje i opał znajdujące się w:
 - a/ Ochotniczych Strażach Pożarnych,
 - b/ magazynie, piwnicy Urzędu Miejskiego,
 - c/ przeznaczone do budowania, będące w sołectwach,
- 6/ środki trwałe w OSP,
- 7/ pozostałe środki trwałe znajdujące się na stanie ewidencyjnym w:
 - a/ Ochotniczych Strażach Pożarnych,
 - b/ Oczyszczalni Ścieków w Wieleniu,
- 8/ środki trwałe Gminy użyczone oraz będące w użyczeniu,
- 9/ środki trwałe Gminy będące w dzierżawie,
- 10/ środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- 11/ składniki majątku innych jednostek przyjętych do używania lub przechowywania.

§ 3. Inwentaryzacją w formie pisemnego potwierdzenia sald lub stanu:

- a/ kredytów i pożyczek,
- b/ należności i zobowiązań, dotyczących pracowników oraz publiczno – prawnych.

§ 4. Inwentaryzacją w drodze porównania stanu ewidencyjnego na dzień 31.12.2013 rok w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów księgowych:

- a/ grunty,
- b/ inwestycje rozpoczęte,
- c/ należności sporne i wątpliwe,
- d/ należności i zobowiązania publiczno – prawne.

- e/ należności i zobowiązania wobec pracowników,
- f/ rozliczenia międzyokresowe kosztów,
- g/ fundusze specjalne, (w tym fundusz socjalny), rezerwy i przychody przyszłych okresów,
- h/ wartości niematerialne i prawne,
- i/ inne nie wymienione składniki aktywów i pasywów,

§ 5. Do składu komisji inwentaryzacyjnej powołuję się osoby wymienione w załączniku nr 1 do Zarządzenia Burmistrz Wielenia.

§ 6. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych powołuję się zespoły spisowe wymienione w załączniku nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Wielenia.

§ 7. Termin czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 3 do Zarządzenia Burmistrza Wielenia.

§ 8. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnika do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych, zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 9. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

1/ oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, przymowania materiałów masowych.

2/ uporządkowania ewidencji środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

§ 10. Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

§ 11. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 12. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 13. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do skarbnika w terminach ustalonych w harmonogramie.

§ 14. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 15. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w czasie instruktażu oraz wytyczne do przeprowadzenia spisu z natury, załącznik nr 4 do Zarządzenia Burmistrza.

§ 16. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 17. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

BURMISTRZ
(Zbigniew Stochaj)