

Zarządzenie Nr 682 / 2014
Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie
z dnia 21 listopada 2014 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2002 roku, Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami) **zarządza się**, co następuje:

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie za 2014 rok przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- | | |
|---------------------|------------------|
| 1. Bernardeta Bara | – przewodniczący |
| 2. Mariola Gawron | – członek |
| 3. Ewa Zaczekiewicz | – członek |

w terminach ustalonych w harmonogramie inwentaryzacji, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Powołuje się 2 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury:

I zespół spisowy w składzie:

- Małgorzata Stankowska - Kolasińska
- Teresa Głąb

II zespół spisowy w składzie:

- Emilia Piotrowska
- Artur Banak

§ 3.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe /wyposażenie/,
- 3) środki pieniężne,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) środki trwałe w budowie,
- 6) druki ścisłego zarachowania,
- 7) fundusze specjalne,
- 8) kapitały (fundusze) własne,
- 9) zapasy materiałów,
- 10) paliwo w bakach pojazdów,
- 11) udziały w spółkach kapitałowych.

Inwentaryzację poszczególnych składników majątku należy przeprowadzić według następujących metod:

- a. poprzez spis z natury,
- b. w drodze uzyskania potwierdzenia salda,
- c. w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych znajdujących się w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z innych dokumentów.

według zasad określonych w Zarządzeniu Nr 316 / 2012 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 13 grudnia 2012 roku w sprawie Instrukcji Inwentaryzacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie.

Wybór metody inwentaryzacyjnej dla składników majątkowych został określony w harmonogramie inwentaryzacji.

§ 4.

Inwentaryzację składników majątku ustalić na dzień **31.12.2014.**

§ 5.

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowo-księgowym w terminie do dnia 31 grudnia 2014 roku.

§ 6.

Zobowiązuję komisję 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 w sprawie inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-księgowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7.

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:


.....
.....
.....
(podpis komisji)

BURMISTRZ

.....
(pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki)

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA 2014 ROK

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Inwentaryzacja wg stanu na dzień	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Zespół spisowy
1	Środki pieniężne w kasie	31.12.2014	31.12.2014	spis z natury	II
2	Wyposażenie Urzędu	31.12.2014	do 15 stycznia 2015	spis z natury	I
3	Zapasy materiałów	31.12.2014	do 15 stycznia 2014	spis z natury	II
4	Paliwo w bakach pojazdów (Urząd Miasta i Gminy, OSP)	31.12.2014	31.12.2014	spis z natury	II
5	Druki ścisłego zarachowania, czekii obce, weksle i inne papiery wartościowe	31.12.2014	31.12.2014	spis z natury	II
6	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	31.12.2014	do 15 stycznia 2015	potwierdzenia salda	Ewa Dunaj
7	Pozyczki i kredyty	31.12.2014	do 15 stycznia 2015	potwierdzenia salda	Ewa Dunaj
8	Należności i zobowiązania (wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych)	31.12.2014	do 15 stycznia 2015	potwierdzenie salda	Ewa Dunaj

9	Grunty	31.12.2014	do 15 stycznia 2015	weryfikacja konta	Barbara Janda Artur Banak
10	Środki trwałe	31.12.2014	do 15 stycznia 2015	weryfikacja konta	Barbara Janda
11	Wartości niematerialne i prawne	31.12.2014	do 15 stycznia 2015	weryfikacja konta	Barbara Janda
12	Środki trwałe w budowie	31.12.2014	do 15 stycznia 2015	weryfikacja konta	Jolanta Nowakowska
13	Akcje, udziały w spółkach kapitałowych	31.12.2014	do 28 lutego 2015	weryfikacja konta	Jolanta Nowakowska
14	Należności sporne i wątpliwe	31.12.2014	do 28 lutego 2015	weryfikacja konta	Jolanta Nowakowska
15	Należności i zobowiązania według osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	31.12.2014	do 28 lutego 2015	weryfikacja konta	Jolanta Nowakowska
16	Rozrachunki publiczno-prawne	31.12.2014	do 28 lutego 2015	weryfikacja konta	Jolanta Nowakowska
17	Rozrachunki z pracownikami	31.12.2014	do 28 lutego 2015	weryfikacja konta	Jolanta Nowakowska
18	Fundusze specjalne	31.12.2014	do 28 lutego 2015	weryfikacja konta	Jolanta Nowakowska

BURMISTRZ
Jolanta Nowakowska
 Kierownik jednostki