

**Zarządzenie Nr 128/2014**  
**Burmistrza Zwolenia**  
**z dnia 28 listopada 2014r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Zwoleniu.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zmianami) oraz Zarządzenia Nr 80/2010 Burmistrza Zwolenia z dnia 29 listopada 2010r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej”, zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej składników majątkowych przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Przewodniczący- Tomasz Wolak
2. Członek- Grzegorz Burakowski

w terminie od dnia 15 grudnia 2014r. do dnia 15 stycznia 2015r.

**§ 2.** Do zespołów spisowych powołuję następujące osoby:

Zespół spisowy Nr 1- Zapasy materiałów, składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe i pozostałe środki trwałe

- 1) Przewodniczący zespołu – Paweł Nakonieczny
- 2) Członek zespołu- Piotr Jargot
- 3) Agnieszka Jakóbiak
- 4) Sylwia Sobieszek

Termin spisu 31.12.2014r.

Miejsce (pole) spisu –Urząd Miejski w Zwoleniu, magazyny,

Zespół spisowy Nr 2- Środki pieniężne w kasie, depozyty, druki ścisłego zarachowania

- 1) Przewodniczący zespołu –Barbara Hernik
- 2) Członek zespołu- Anna Frasuńska

Termin spisu 31.12.2014r.

Miejsce spisu –Kasa Urzędu Miejskiego

Zespół spisowy Nr 3- Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, należności, pożyczki i kredyty, własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom, rozrachunki publiczno –prawne, rozrachunki z pracownikami, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, składniki finansowe majątku trwałego, kapitały fundusze i rezerwy.

1) Przewodniczący zespołu – Paweł Bienias

2) Członek zespołu- Małgorzata Pyrka

Termin spisu 31.12.2014r.

Miejsce spisu – Urząd Miejski

Zespół spisowy Nr 4- Grunty.

1) Przewodniczący zespołu – Kubicka Elżbieta

2) Członek zespołu – Sekuła Małgorzata

Termin spisu 31.12.2014r.

Miejsce spisu – Urząd Miejski

Zespół spisowy Nr 5- Środki trwałe trudno dostępne oglądowi, inwestycje rozpoczęte,

1)Przewodniczący zespołu – Marek Oczkowski

2)Członek zespołu –Halina Czerwińska

Termin spisu 31.12.2014r.

Miejsce spisu – Urząd Miejski

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na ostatni dzień roku obrotowego tj. na 31 grudnia 2014r.,

w tym:

- 1) w drodze weryfikacji i porównania:
  - a) gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
  - b) prawa użytkowania wieczystego
  - c) rozrachunków z pracownikami,
  - d) rozrachunków publiczno -prawnych,
  - e) inwestycji rozpoczętych,
  - f) wartości niematerialnych i prawnych,
  - g) składników finansowe majątku trwałego,
  - h) kapitałów fundusze i rezerw,

2) w drodze uzyskania potwierdzenia salda:

- a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- b) należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz innych aktywów i pasywów o ile przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe),
- c) pożyczek i kredytów,
- d) własnych składników majątkowych powierzonych kontrahentom,

3) w drodze spisu z natury:

- a) środki pieniężne w kasie,
- b) depozyty,
- c) zapasy materiałów,
- d) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek
- e) środki trwałe i pozostałe środki trwałe.

**§ 3.** Stan składników ustalony w drodze inwentaryzacji podlega porównaniu ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej z dnia, na jaki przypada data spisu (uzgodnienie salda, porównanie dokumentacji z ewidencją), nie później niż na ostatni dzień roku obrotowego.

#### **§ 4.**

1. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowym.

2. Komisja inwentaryzacyjna przeprowadzi przed przystąpieniem do spisu szkolenia członków zespołów spisowych

#### **§ 5.** 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 Inwentaryzacyjnej
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,

- 4) sporządzenia inwentaryzacji, ustalenia przyczyn różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia pisemnej informacji – protokołu o przebiegu spisu
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowego w terminie trzydziestu dni po zakończeniu spisu.

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

§ 7. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
*mgr inż. Bogusława Janaszek*