

ZARZĄDZENIE NR 154/2013
BURMISTRZA KOLUSZEK

z dnia 21 października 2013 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji za rok 2013

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2013 r. poz. 594; zmiany poz. 645), art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z 2013 r. poz. 330; zmiany poz. 613) oraz zarządzenia Nr 158/2009 Burmistrza Koluszek z dnia 06 listopada 2009 r. w sprawie instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Koluszkach **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Przeprowadzić na dzień 31 grudnia 2013 roku pełną inwentaryzację składników majątkowych Gminy Koluszki.

§ 2. 1. Do wykonania zadania określonego w § 1 powołuję komisję w składzie:

- 1) Maria Gołgowska - przewodnicząca
- 2) Ewa Sztuka - zastępca
- 3) Mirosława Kobus - członek komisji
- 4) Ilona Siedlecka - członek komisji
- 5) Katarzyna Adamus - członek komisji
- 6) Agnieszka Ekert - członek komisji
- 7) Małgorzata Jagiello - członek komisji
- 8) Iwona Jalmużna - członek komisji
- 9) Agata Witkowska - członek komisji
- 10) Aneta Fronc - członek komisji
- 11) Janina Siejkowska - członek komisji
- 12) Paweł Pytel - członek komisji
- 13) Adam Olek - członek komisji
- 14) Monika Korzeniowska - członek komisji
- 15) Michał Fijołek - członek komisji.

2. Do wskazania cen ewidencyjnych stosowanych w księgach rachunkowych i inwentarzowych oraz dokonania wyceny majątku powołuję:

- 1) Annę Kacperską
- 2) Alicję Gryglak-Milczarek
- 3) Szymona Adamczyka
- 4) Mariusza Stępnia
- 5) Elżbietę Rek.

3. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej spośród członków komisji powoła zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu.

§ 3. Czynności inwentaryzacyjne przeprowadzić należy w terminie od dnia 12 listopada 2013 r. do dnia 15 stycznia 2014 r.

§ 4. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe oraz środki niematerialne i materialne niebędące środkami trwałymi pozostające na wykazach ilościowych;
- 2) środki trwałe w używaniu;
- 3) aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych);
- 4) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki;
- 5) należności i zobowiązania;
- 6) środki trwałe w budowie;
- 7) druki ścisłego zarachowania;
- 8) zapasy materiałów.

§ 5. 1. Składniki majątku wymienione w § 4 pkt 1, 2, i 8 należy spisać drogą spisu z natury, wycenić, porównać wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnić i rozliczyć ewentualne różnice.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównać z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 4 należy przeprowadzić drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu tych aktywów oraz wyjaśnić i rozliczyć ewentualne różnice.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 5 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 6 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 7 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

§ 6. Zobowiązuję osoby odpowiedzialne za gospodarkę składnikami majątkowymi, aby do dnia 12 listopada 2013 r. dokonały przeglądu, uporządkowania oraz likwidacji zbędnych lub uszkodzonych aktywów.

§ 7. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowo-Budżetowym w terminie do dnia 14 listopada 2013 r.

§ 8. 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 gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych;
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji;
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo-Budżetowego w terminie 10 dni po zakończeniu spisu.

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

§ 10. Za sprawny i terminowy przebieg inwentaryzacji odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 11. Inwentaryzacja będzie przebiegała w godzinach urzędowania urzędu, bez zakłócenia toku jego pracy.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 13. Traci moc zarządzenie Nr 267/2012 Burmistrza Koluszek z dnia 29 października 2012 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w zakresie składników majątkowych Gminy Koluszki.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SEKRETARZ GMINY

mgr Beata Kusiak

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chalaś