

ZARZĄDZENIE NR 228/2017
BURMISTRZA KOLUSZEK

z dnia 7 listopada 2017 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji za rok 2017

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2017 r. poz. 1875), art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 158/2009 Burmistrza Koluszek z dnia 6 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 2017 roku pełną inwentaryzację składników majątkowych Gminy Koluszeki.

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

- 1) Szymon Adamczyk - przewodniczący
- 2) Iwona Wosik - członek komisji
- 3) Krystyna Piekarek - członek komisji
- 4) Janina Siejkowska - członek komisji
- 5) Iwona Jałmużna - członek komisji
- 6) Karol Piekarek - członek komisji
- 7) Monika Korzeniowska - członek komisji
- 8) Barbara Chmielnicka - członek komisji
- 9) Lucyna Trojan - członek komisji
- 10) Małgorzata Jagiełło - członek komisji
- 11) Mirosława Kobus - członek komisji
- 12) Paweł Pytel - członek komisji
- 13) Monika Justyna - członek komisji
- 14) Aneta Jędrzejewska - członek komisji.

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

- 1) Emilia Cieślak
- 2) Elżbieta Rek
- 3) Anna Kacperska
- 4) Beata Światłowicz
- 5) Agnieszka Ekert.

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

§ 3. Czynności inwentaryzacyjne przeprowadzić należy w terminie od dnia 20 listopada 2017 r. do dnia 15 stycznia 2018 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 użytkowaniu;
- 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 20 listopada 2017 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 22 listopada 2017 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. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SEKRETARZ GMINY

mgr Beata Kusiak-Stanisławska

Id: CF002ECD-964B-47AD-97D3-90AE4D429952. Przyjęty

BURMISTRZ


mgr Waldemar Chałat