

Zarządzenie Nr 229/11
Burmistrza Miasta i Gminy Staszów
z dnia 06 grudnia 2011 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Gminie Staszów.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 122/05 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 30 września 2005 roku Burmistrz Miasta i Gminy Staszów ustala co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Gminie Staszów przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Grażyna Szambor – przewodnicząca
2. Ireneusz Adwent – z-ca przewodniczącego
3. Paweł Mazur – członek

W terminie od dnia 29 grudnia 2011 r. do dnia 15 stycznia 2012 r.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:
 - środki trwałe - Ochotnicze Straże Pożarne, Świetlice,
 - pozostałe środki trwałe (wyposażenie) - Ochotnicze Straże Pożarne, Świetlice,
 - zapasy materiałów,
 - obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych)
- 2) w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli kasy wraz z porównaniem z zapisami w raporcie kasowym:
 - środki pieniężne w kasie,
 - czeki i weksle obce,
 - depozyty,
- 3) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:
 - należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych (w tym środki pieniężne na lokatach, stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów)
 - udziały i akcje,
 - własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom
- 4) w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:
 - środki trwałe w budowie,
 - grunty,
 - należności i zobowiązania publicznoprawne,
 - należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - aktualizacja wartości należności (dokonanie odpisu aktualizującego należności)
- 5) w drodze spisu z natury i porównania stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych:
 - druki ścisłego zarachowania

§ 3

1. Powołuję 3 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w następujących obszarach:

Zespół	Przedmiot spisu i obszar spisowy	Członkowie zespołu spisowego
I	1. Środki trwałe w pomieszczeniach Świetlic Socjoterapeutycznych. 2. Pozostałe środki trwałe w pomieszczeniach Świetlic Socjoterapeutycznych.	1. Ewa Mazanka - Dziedzic - przewodniczący 2. Magdalena Sobieniak - z-ca przewodniczącego 3. Marlena Sieroń - członek
II	1. Środki trwałe Ochotniczych Straży Pożarnych. 2. Pozostałe środki trwałe w pomieszczeniach Ochotniczych Straży Pożarnych.	1. Teresa Modras - przewodniczący 2. Gabriel Gajdowski - z-ca przewodniczącego 3. Aneta Sztaba-Derdaś - członek
III	Kasa Urzędu Miasta (w zakresie środków pieniężnych w kasie, czeków i weksli obcych, depozytów.	1. Renata Wiatrowska - przewodniczący 2. Sebastian Rożek - członek

2. Powołuję 1 zespół dla przeprowadzenia metodą weryfikacji inwentaryzacji następujących składników:

IV	1. Środki trwałe - grunty	1. Ewa Dąbrowska - przewodniczący 2. Renata Kwiatkowska - z-ca przewodniczącego 3. Rafał Jastrząb - członek
----	---------------------------	---

3. Zobowiązuję pracowników Wydziału Finansowo – Budżetowego, prowadzących ewidencję księgową do przeprowadzenia drogą potwierdzenia sald i weryfikacji dokumentów inwentaryzacji należności i zobowiązań.

4. Zobowiązuję pracowników Wydziału Finansowego (podatki) i Wydziału GNGiR do przeprowadzenia drogą weryfikacji aktualizacji wartości należności.

4. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r.

§ 4

Zobowiązuję Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do:

- sporządzenia harmonogramu inwentaryzacji (ustalenia terminów rozpoczęcia i zakończenia prac inwentaryzacyjnych),
- pobrania arkuszy spisowych w referacie finansowo -księgowym
- przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych
- przygotowania i wydania zespołom spisowym arkuszy spisowych a po przeprowadzeniu spisu – rozliczenie zespołów z pobranych arkuszy
- skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych sporządzonych dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury,
- sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych,
- przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia,
- sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia Burmistrzowi w terminie do 30 marca 2012 roku.

§ 5

Zobowiązuję komisję do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy,
- inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6

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

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta

§ 8

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

SKARBNIK
Miasta i Gminy
Joanna Pokora
mgr **Joanna Pokora**

BURMISTRZ
Romuald Garczewski
mgr **Romuald Garczewski**