

**Zarządzenie Nr 229/2015**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Staszów**  
**z dnia 19 listopada 2015 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 2013r. poz. 330.) oraz Zarządzenia Nr 263/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 30 grudnia 2011 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 25 listopada 2015 r. do dnia 15 stycznia 2016 r.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych;
  - środki trwałe - Ochotnicze Straże Pożarne, teren Miasta i Gminy Staszów, sprzęt komputerowy w budynku Urzędu Miasta i Gminy Staszów,
  - pozostałe środki trwałe ( wyposażenie ) - Ochotnicze Straże Pożarne, teren Miasta i Gminy Staszów, Staszowski Ośrodek Trzeźwości „Strumyk” w Staszowie, budynek przy ul. Szkolnej 14 w Staszowie (AOK).
  - obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek ( na odrębnych arkuszach spisowych ),
  - własne składniki majątkowe używane przez inne jednostki.

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,
- druki ścisłego zarachowania

3) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:

- należności, (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy ustawy o zobowiązaniach podatkowych, oraz należności wątpliwych, spornych oraz należności od pracowników),
- pożyczek i kredytów,
- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych ( w tym środki pieniężne
  - na lokatach, stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów )
- udziały i akcje,

4) w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych znajdujących się w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z innych dokumentów:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- udziałów w spółkach kapitałowych,
- środków pieniężnych w drodze,
- należności spornych i wątpliwych,
- rozrachunków publicznoprawnych,
- rozrachunków z pracownikami i osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych,
- rozliczeń okresowych czynnych i biernych,
- funduszy własnych i specjalnych,
- rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów,
- inwestycji niezakończonych,
- gruntów,
- wszystkich innych nie wymienionych powyżej składników aktywów i pasywów.

§ 3

1. Powołuję 5 zespołów spisowych dla przeprowadzenia spisu z natury w następujących obszarach:

Zespół	Przedmiot spisu i obszar spisowy	Członkowie zespołu spisowego
I	1. Sprzęt komputerowy z osprzętem	1. Paweł Przewoźniak - przewodniczący 2. Monika Wyraz - z-ca przewodniczącego 3. Katarzyna Basińska - członek
II	1. Środki trwałe Ochotniczych Straży Pożarnych. 2. Pozostałe środki trwałe w pomieszczeniach Ochotniczych Straży Pożarnych.	1. Arleta Gąsior - przewodniczący 2. Grzegorz Kwietniewski - z-ca przewodniczącego 3. Joanna Jarosz - członek
III	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe na terenie Gminy Staszów (kosze, ławki, mosty)	1. Łukasz Urban – przewodniczący 2. Jakub Kaczmarek - z – ca przewodniczącego 3. Gabriel Gajdowski - członek
IV.	Akademicki Ośrodek Kształcenia, Ośrodek Trzeźwości „Strumyk”.	1. Maria Strojna – przewodniczący 2. Anna Skrętek – z-ca przewodniczącego 3. Krystyna Kosakowska - członek
V	Kasa Urzędu Miasta (w zakresie środków pieniężnych w kasie, czeków i weksli obcych, depozytów)	1. Renata Wiatrowska – przewodniczący 2. Krzysztof Zieliński - członek

2. Powołuję 2 zespoły dla przeprowadzenia metodą weryfikacji inwentaryzacji następujących składników:

I. Zespół

I	1. Środki trwałe do których dostęp jest utrudniony a) budowle, b) lokale mieszkalne, c) grunty	1. Lidia Pyza - przewodniczący 2. Grzegorz Klimek - z-ca przewodniczącego 3. Rafał Jastrząb - członek
---	--	---

II. Zespół

II.	1. Wartości niematerialne i prawne,	1. Kamil Malinowski – przewodniczący 2. Sylwia Rogala - członek 3. Monika Sojda - członek
-----	-------------------------------------	---

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

4. Zobowiązuję pracowników Wydziału Finansowego (podatki) i Wydziału GNR do przeprowadzenia drogą weryfikacji aktualizacji wartości należności.
5. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2015 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 2016 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  
mgr Leszek Kopeć