

z dnia 25 października 2013r

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2009 r. Nr 152, z późn. 1223 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1. Stosowanie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej (zał. Nr 1 do zarządzenia nr 42/12 Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego z dnia 10 sierpnia 2012 r.) zarządzam przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim oraz w jednostkach, którym przekazano składniki majątkowe wg stanu na dzień 31.12.2013 r.

§2.1. inwentaryzacja roczna metodą spisu z natury obejmuje następujące składniki:

- 1) Zapas materiał z pomieszczeń gospodarczych,
- 2) Środki pieniężne w kasie,
- 3) Druki ścisłego zarachowania
- 4) Materiały samorządów wsi

Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 2 grudnia 2013r do 15 stycznia 2014 r

2. Inwentaryzacja roczna metodą weryfikacji przez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów i weryfikacji pełnej wartości obejmuje:

- 1) Grunty,
- 2) Należności sporne i wątpliwe,
- 3) Rozrachunki z pracownikami,
- 4) Rozrachunki publiczne – prawne,
- 5) Środki trwale w budowie,
- 6) Środki trwale trudno dostępne oglądowi,
- 7) Wartości niematerialne i prawne,
- 8) Środki pieniężne w drodze,
- 9) Długoterminowe aktywa finansowe (np. akcja, udziały),
- 10) Fundusze własne i fundusze specjalne,

- 11) Przychody przyszłych okresów,
- 12) Należność od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- 13) Pozostałych aktywów nie objętych spisem z natury i potwierdzeniem sald.

Inwentaryzację należy przeprowadzić do 10 lutego 2014 r

3. Inwentaryzacja roczna metodą potwierdzenia obejmuje:

- 1) środki pieniężne na rachunkach bankowych, kredyty, pożyczki, należności (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych),
- 2) własności majątkowe powierzone innym kontrahentom.

Inwentaryzację należy przeprowadzić do 10 lutego 2014r

§3. Do komisji inwentaryzacyjnej powołuję:

- 1) Kozakiewicz Ryszard – Przewodniczący
- 2) Iwonę Wantuch – Zastępcę Przewodniczącego
- 3) Andżelikę Surman – Członek
- 4) Henryka Kuczaka – Członek
- 5) Tomasza Bańburę – Członek
- 6) Konrad Dobrzański - Członek
- 7) Małgorzatę Łukasiewicz – Członek
- 8) Wandę Kwas – Członek
- 9) Karol Ewertowski – Członek
- 10) Irenę Starek – Członek
- 11) Darię Droszczak – Członek
- 12) Barbarę Bębas – Członek
- 13) Emilię Babiak – Członek

§4.1. Do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych wyznaczam niżej wymienione zespoły spisowe:

1. Zespół nr 1, w skład którego wchodzi:

- 1) Tomasz Bańbura – Przewodniczący
- 2) Konrad Dobrzański – Członek

Zespół nr 1 przeprowadzi spis materiałów z natury: zapasów materiałów w pomieszczeniach gospodarczych Urzędu Miejskiego,

2. Zespół nr 2, w skład którego wchodzi:

- 1) Małgorzata Łukasiewicz – Członek
- 2) Wanda Kwas – Członek

Zespół nr 2 przeprowadzi spis materiałów z natury: środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania, materiałów samorządów wsi, materiałów na budowach, pozostałych materiałów.

3. Zespół nr 3, w skład którego wchodzi:

- 1) Karol Ewertowski - Członek
- 2) Emilia Babiak – Członek
- 3) Irena Starek – Członek
- 4) Daria Droszczak – Członek
- 5) Barbara Bębas – Członek

Zespół nr 3 przeprowadzi:

- a) Inwentaryzację metodą weryfikacji składników określonych w §2 ust. 2 z wyłączeniem punktu 1 i 6.
- b) Inwentaryzację metodą potwierdzenia sald obejmującą: środki pieniężne na rachunkach bankowych, kredyty i pożyczki, należności (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych), własności majątkowych powierzonych innym kontrahentom.

4. Zespół nr 4, w skład którego wchodzi:

- 1) Iwona Wantuch – Członek
- 2) Andzelika Surman-Członek
- 3) Henryk Kuczak – Członek

Zespół nr 4 przeprowadzi:

- a) Inwentaryzację metodą weryfikacji:
 - grunty,
 - środki trwale trudno dostępne oglądowi.

Inwentaryzację należy przeprowadzić do 10 lutego 2014 r

§4.2. osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi zasadami przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§4.3. Arkusze spisowe ponumerowane wydaje się za pokwitowaniem przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej, który po zakończeniu prac zespołów spisowych zwraca do kasy niewykorzystane egzemplarze.

§4.4. Arkusze spisowe wypełnia się w dwóch egzemplarzach.

§4.5. Składniki majątków niepełnowartościowe należy wpisać na oddzielnych arkuszach.

§4.6. Zobowiązuje przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia członków komisji i zespołów spisowych.

§4.7. Zawiesza się nieobecności wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji i zespołów spisowych na okres przeprowadzenia spisu z natury.

§4.8. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej składa niezwłocznie skarbnikowi sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji.

§4.9. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg inwentaryzacji odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§4.10. Integralną część zarządzenia stanowi instrukcja inwentaryzacyjna.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ


mgr inż. Andrzej Krawcowicz