

Zarządzenie Nr 192/2012
Burmistrza Miasta i Gminy Staszów
z dnia 23 listopada 2012 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 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 12 grudnia 2012 r. do dnia 15 stycznia 2013 r.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych;

-środki trwałe - Ochotnicze Straże Pożarne, Świetlice, teren Miasta i Gminy Staszów,

– pozostałe środki trwałe (wyposażenie) - Ochotnicze Straże Pożarne, Świetlice, teren Miasta i Gminy Staszów,

- 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,

– 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,
- własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom

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 nie zakończonych,
- gruntów,
- wszystkich innych nie wymienionych powyżej składników aktywów i pasywów.

5) w drodze spisu z natury i porównania stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych:

- druki ścisłego zarachowania

§ 3

1. Powołuję 5 zespołów 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. Urszula Mazur- 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.	1. Środki trwałe i pozostałe środki trwałe w budynkach przy ul. Szkolnej 14	1. Krystyna Kargulewicz – przewodniczący 2. Barbara Wierzbicka – z-ca przewodniczącego 3. Grzegorz Niziałek - członek
IV.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe na terenie Gminy Staszów (kosze, ławki)	1. Jolanta Klimek – przewodniczący 2. Jakub Kaczmarek – z-ca przewodniczącego 3. Krzysztof Zieliński - członek
V.	Kasa Urzędu Miasta (w zakresie środków pieniężnych w kasie, czeków i weksli obcych, depozytów)	1. Renata Wiatrowska – przewodniczący 2. Sebastian Rożek - 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. Ewa Dąbrowska - przewodniczący 2. Renata Kwiatkowska - z-ca przewodniczącego 3. Rafał Jastrząb - członek
---	--	---

II. Zespół

II.	1. Wartości niematerialne i prawne	1. Paweł Przewoźniak – przewodniczący 2. Kamil Malinowski - 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 2012 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 2013 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 inż. Romuald Garczewski