

ZARZĄDZENIE NR 120/17/2016
BURMISTRZA GMINY I MIASTA Nowe Miasteczko
z dnia 5 października 2016 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji.

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt. 3, art. 26, art. 27 i art. 73 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2016, poz. 1047) zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w:

1. Urząd Miejski w Nowym Miasteczku
2. Gospodarka wodno-ściekowa i mieszkaniowa w Nowym Miasteczku

w terminie od 20 października 2016 r. do 10 stycznia 2017 r. wg stanu na dzień 31.12.2016 r.

§ 2

Powołuje się zespoły spisowe, których skład stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Koordynatorem Komisji Inwentaryzacyjnej wyznaczam Panią Annę Rogala, która jednocześnie odpowiedzialna jest za złożenie sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji łącznie z wykazem różnic i podaniem wniosków, co do ich ujęcia w ewidencji księgowej i wskazanie osób winnych za te różnice.

§ 4

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. Przedmioty nietrwałe, wyposażenie
2. Środki pieniężne - kasa
3. Należności i zobowiązania
4. Środki trwałe w budowie – inwestycje
5. Druki ścisłego zarachowania

§ 5

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt.1 należy spisać na arkuszach spisu z natury (na odrębnych arkuszach urządzenia komputerowe i programy komputerowe).
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt.2 należy przeprowadzić w formie protokołu kontroli kasy na dzień 31.12.2016 r.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia salda od kontrahentów.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt. 4 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych do konta „080” w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt. 5 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg druków ścisłego zarachowania w formie protokołu kontroli na dzień 31.12.2016 r.

§ 6

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący każdego zespołu spisowego od osoby, której przypisano do zakresu czynności obsługę obrotu druków ścisłego zarachowania w terminie do dnia 20 listopada 2016 r.

§ 7

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 gminy, inwentaryzacji majątku, zasad odpowiedzialności za powierzone mienie (pobrać stosowne oświadczenia od osób materialnie odpowiedzialnych – przed i po inwentaryzacji).
3. Przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo-budżetowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 8

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

§ 9

Czynności inwentaryzacyjne uważa się za zakończone z chwilą złożenia przez Koordynatora Komisji Inwentaryzacyjnej sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji.

§ 10

Nadzór nad przebiegiem inwentaryzacji pełnić będzie Pani Justyna Majczak - Sekretarz Gminy Nowe Miasteczko.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Miasta Nowe Miasteczko.

§ 12

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Danuta Wojtasik



ZAŁĄCZNIK NR 1
do Zarządzenia 120/17/2016
Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko
z dnia 5 października 2016 r.

Lp.	Składniki majątku	Przewodniczący komisji	Członkowie zespołu	Osoba odpowiedzialna	
1.	Środki nietrwale – Urząd Miejski	Budynek Urzędu Miejskiego-biurowiec	Wróbel Zofia	Szczęsnulewicz Monika Kopeć Wiesław	Majczak Justyna
		Gospodarka wodno – ściekowa i mieszkaniowa Stadion – sala konferencyjna	Bogucka Jolanta	Kozioł Józef Gorczyca Małgorzata	Włodarczak Andrzej
		1. Dom Gościa – Milaków 2. Centrum Wsi – Borów Wielki	Świtoń Joanna	Wysoczański Tomasz Wójcik Adela	Gospodarze obiektu: 1. Milczarek Stefan 2. Pięta Mirosław
		3. Świetlica – Żuków 4. Centrum Ratownictwa PPOż.	Częstochowska Żaneta	Suczyłkin Jacek Chomicz Anna	3. Sawicki Zygmunt 4. Zaguła Agnieszka
2.	Środki pieniężne – Urząd Miejski - kasa	Niedzielska Arleta	Krzemień Agnieszka Jatczak Dorota	Snoch Maria	
3.	Należności i zobowiązania (pisemne potwierdzenia sald)	Obsługa finansowo – księgową Gospodarka wodno - ściekowa		Krzemień Agnieszka	
		Obsługa finansowo – księgową – Urząd Miejski		Niedzielska Arleta	
4.	Środki trwale w budowie – inwestycje (konto 080)	Obsługa merytoryczna i finansowo – księgową – Urząd Miejski		Tomasz Wysoczański Arleta Niedzielska	
5.	Druki ścisłego zarachowania	Nowakowska Eugenia	Wyszyński Zbigniew Majczak Justyna	Świtoń Joanna	

Otrzymują:

1. Jaczak Dorota
2. Chomicz Anna
3. Krzemiń Agnieszka
4. Wójcik Adela
5. Wróbel Zofia
6. Wysoczański Tomasz
7. Włodarczak Andrzej
8. Bogucka Jolanta
9. Nowakowska Eugenia
10. Częstochowska Żaneta
11. Gorczyca Małgorzata
12. Suczyłkin Jacek
13. Świtoń Joanna
14. Rogala Anna
15. Snoch Maria
16. Koziol Józef
17. Majczak Justyna
18. Wszyński Zbigniew
19. Niedzielska Arleta
20. Szczesnulewicz Monika
21. Kopeć Wiesław
22. Milczarek Stefan
23. Pięta Mirosław
24. Sawicki Zygmunt
25. Zaguła Agnieszka


BURMISTRZ
mgr Danuta Wojtasik