

**Zarządzenie Nr 181/2004**  
**Burmistrza Miasta Lubaczowa**  
**z dnia 04 października 2004 r.**

*w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie*

Działając na podstawie rozdziału 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 76 poz. 694 z późn. zm./

**z a r z ą d z a m;**

**§ 1.**

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Pani Anna Gorzelnik – przewodniczący
2. Pani Lidia Nowicka – członek
3. Pani Ewa Wasilewska – członek

w terminie określonym w harmonogramie inwentaryzacji, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Powołuję 2 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie w następującym składzie osobowym:

I Zespół spisowy

1. Pani Emilia Haliniak
2. Pani Kazimiera Opulska
3. Pani Maria Kurasińska

II Zespół spisowy

1. Pani Lucyna Okrojek
2. Pani Janina Czernysz
3. Pani Barbara Górecka

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2004 r.

**§ 3.**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe w użytkowaniu,
- 3) środki pieniężne,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) środki trwałe w budowie,
- 6) druki ścisłego zarachowania.

**§ 4.**

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 6 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

#### § 5.

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie Finansowo-Budżetowym w terminie do dnia 15 października 2004 r.

#### § 6.

Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji, zasad i sposobów postępowania w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu Finansowo-Budżetowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

#### § 7.

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

#### § 8.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Miejskiej w Lubaczowie.

#### § 9.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

1. Sekretarz Gminy Miejskiej w Lubaczowie
2. Przewodniczący
3. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej

(data i podpis komisji)

**Burmistrz Miasta Lubaczowa**

**Janusz Waldeman Zubrzycki**

(pieczęć imienna i podpis Burmistrza Miasta)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) skarbnik/ główny księgowy
- 2) członkowie I Zespołu spisowego
- 3) członkowie II Zespołu spisowego

(Nazwa jednostki – pieczęć)

## Harmonogram inwentaryzacji na 2004 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Do 15.01.05	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2004 r.	2
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Do 15.01.05	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2004	2
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Do 15.01.05	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2004	2
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Do 15.01.05	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2004 r.	2
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Do 15.01.05	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2004 r.	2
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Do 15.01.05	Weryfikacja na dzień 31.12.2004 r.	2
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Do 15.01.05	Pismem uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2004 r. r.	2
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Miejskiego w Lubaczowie	31.12.2004r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2004 r.	1
9.	Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa Urzędu Miejskiego w Lubaczowie	31.12.2004r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2004 r.	1
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Do 15.01.05	Pismem uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2004 r.	1
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Rachunki bankowe	Do 15.01.05	Pismem uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2004 r.	1
12.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	Do 15.01.05	Pismem uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2004 r.	1
13.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	Do 15.01.05	Pismem uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2004 r.	1

Burmistrz Miasta Lubaczowa  
Janusz Włademar Zubrzycki