

Zarządzenie Nr 210/2013
Burmistrza Miasta Lubaczowa
z dnia 18 grudnia 2013 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie

Działając na podstawie rozdziału 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity z 2009 roku Dz.U. Nr 152, poz. 1223 z póź.zm.)

§ 1

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

1. Sabina Bury-Procajło – przewodniczący
2. Barbara Górecka – członek
3. Lidia Nowicka – członek

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

§ 2

Powołuje się zespół spisowy dla przeprowadzenia spisu z natury w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie w następującym składzie osobowym:

Zespół spisowy:

1. Rafał Kozak
2. Elżbieta Dec
3. Teresa Stupak

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na 31 grudnia 2013r.

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki pieniężne,
- 2) należności i zobowiązania,
- 3) druki ścisłego zarachowania,
- 4) materiały (paliwo),
- 5) zestaw komputerowy HCW – stanowisko personalizacji dokumentów.

§ 4

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 1 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 2 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów lub przez weryfikację sald.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 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.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury.

§ 5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowo - budżetowym w terminie do dnia 23 grudnia 2012r.

§ 6

Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przeprowadzenia 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,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowo – budżetowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 7

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

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Miejskiej.

§ 9

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

- Sekretarz Gminy Miejskiej Lubaczów
- Przewodniczący
- Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej

18.12.13r.

(data i podpis komisji)

Burmistrz Miasta Lubaczowa

(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) główny księgowy
- 2) członkowie zespołu spisowego

Harmonogram inwentaryzacji na 2013 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Do 15.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013r.
2	Rozrachunki publiczno - prawne	Dane wg ewidencji księgowej	Do 15.01.2014	Weryfikacja na dzień 31.12.2013r.
3	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno - prawnych	Do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami lub weryfikacja sald na dzień 31.12.2013r.
4	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Miejskiego w Lubaczowie	31.12.2013r.	Roczna, pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013r.
5	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa Urzędu Miejskiego w Lubaczowie	31.12.2013r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013r.
6	Pożyczki i kredyty	Wg ewidencji księgowej	Do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2013r.
7	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2013r.
8	Fundusze, rezerwy i wynik finansowy	Wg stanu ewidencji księgowej	Do 15.01.2014	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2013r.
9	Materiały (paliwo)	Samochód służbowy RLU-85FR	31.12.2013r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013r.
10	Zestaw komputerowy HCW	Stanowisko personalizacji dokumentów	31.12.2013r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013r.

Burmistrz Miasta Lubaczowa

Maria Nagoń