

**Zarządzenie Nr 304/2014
Burmistrza Miasta Lubaczowa
z dnia 19 grudnia 2014 roku**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejski w Lubaczowie

Działając na podstawie rozdziału 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity z 2009 roku Dz. U. z 2013 r. poz. 330 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:

1. Teresa Stupak
2. Rafał Kozak
3. Anna Rawska-Miształ

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na 31 grudnia 2014r.

§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 majątkowych 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 weryfikacje 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 2014r.

§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) Sporządzania 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 przeprowadzenia inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§8

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Miejskiej.

§9

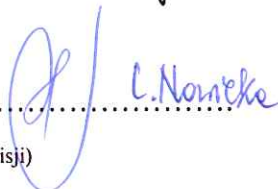
Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

- Sekretarz Gminy Miejskiej Lubaczów
- Przewodniczący
- Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej



(data i podpis komisji)



C. Nowicka

Burmistrz Miasta Lubaczowa

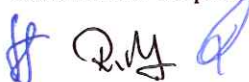


Krzysztof Szpyt

(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) główny księgowy
- 2) członkowie zespołu spisowego



Harmonogram Inwentaryzacji na 2014 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Do 15.01.2015r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.
2	Rozrachunki publiczno - prawne	Dane wg ewidencji księgowej	Do 15.01.2015r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.
3	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Do 15.01.2015r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami lub weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.
4	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Miejskiego w Lubaczowie	31.12.2014r.	Roczna, pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2014r.
5	Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa Urzędu Miejskiego w Lubaczowie	31.12.2014r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2014r.
6	Pożyczki i kredyty	Wg ewidencji księgowej	Do 15.01.2015r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2014r.
7	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Do 15.01.2015r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2014r.
8	Fundusze, rezerwy i wynik finansowy	Wg stanu ewidencji księgowej	Do 15.01.2015r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2014r.
9	Materiały (paliwo)	Samochód służbowy RLU 85FR	31.12.2014r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2014r.
10	Zestaw komputerowy HCW	Stanowisko personalizacji dokumentów	31.12.2014r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2014r.

Burmistrz Miasta Lubaczowa

Krzysztof Szpyt

(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

