

Zarządzenie NR 151...../2009

Burmistrza Żarowa

z dnia 04 grudnia..... 2009 roku

w sprawie: przeprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Żarowie inwentaryzacji rocznej oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnych

Na podstawie art.10 ust 2 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku „o rachunkowości” (tekst jednolity Dz. U. z 2009 roku, Nr 152 poz. 1223 z późniejszymi zmianami) oraz art. 30 ust. 2 „o samorządzie gminnym” (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami na podstawie § 9 pkt. 1 i 2 oraz § 10 Zarządzenia Burmistrza Żarowa Nr 17/2000 z dnia 08 listopada 2000 roku „ w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie” zarządzam, co następuje:

§ 1. 1.Przeprowadzić inwentaryzację na dzień 31 grudnia 2009 roku metodą spisu z natury:

- Kasy Urzędu Miejskiego w Żarowie w tym (gotówki w kasie, depozytów),
- Druków ścisłego zarachowania w Biurze Obsługi Klienta,
- Kart drogowych oraz paliwa Urzędu Miejskiego w Żarowie i jednostek OSP,
- Materiałów.

2. Na dzień 31 grudnia 2009 roku przeprowadzić inwentaryzację metodą potwierdzeń sald:

- kont rozrachunkowych,
- sald środków pieniężnych na rachunkach bankowych, sald kredytów i pożyczek,

- konta 030 – długoterminowe aktywa finansowe.

3. Metodą weryfikacji (uzgodnienia) sald aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji metodą ich potwierdzenia lub spisowi z natury:

- kont 011 (grunty i inne dostępne środki trwałe),
- wartości niematerialnych i prawnych,
- środków trwałych w budowie,
- należności spornych, wątpliwych należności od pracowników publiczno-prawnych,
- należności od kontrahentów nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- zobowiązań wszelkiego rodzaju,
- środków pieniężnych w drodze,
- funduszy jednostki,
- rezerw na zobowiązania oraz przychodów przyszłych okresów,

Inwentaryzację należy przeprowadzić według sald na dzień 31 grudnia 2009 roku.

§ 2. Powołuje się 3 zespoły spisowe w składzie jak w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia do przeprowadzenia spisu z natury:

1. Kasie Urzędu Miejskiego w Żarowie,
2. Biurze Obsługi Klienta oraz Magazynie,
3. Referacie Administracyjnym oraz w Jednostkach OSP

Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury lub metodą weryfikacji według stanu:

- a) na dzień 31.12.2009 roku (BOK, Referat Administracyjny, OSP),
- b) do dnia 15.01.2010 roku wg stanu na dzień 31.12.2009 roku. Referat Finansowo- Budżetowy

§ 3. Podczas inwentaryzacji osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązane są uczestniczyć w pracach inwentaryzacyjnych.

§ 4. Odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji o której mowa w § 1 ust 2 i 3 ponoszą pracownicy Referatu Finansowo-Budżetowego w zakresie zajmowanych stanowisk i szczegółowego zakresu czynności.

§ 5. 1. Na Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję Panią Katarzynę Michalczyk – Zielińską -inspektora ds. kadr i inwentaryzacji.

2. Przewodniczący Komisji powołuje zespoły spisowe, w którym wyznacza zakres oraz tryb pracy.

3. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu wg stanu księgowego (ewidencyjnego) na dzień 31 grudnia 2009 roku.

4. Ustalenie różnic inwentaryzacyjnych rzeczowych składników majątkowych należy dokonać w terminie do 15 stycznia 2010 roku.

5. Sporządzenie i przedłożenie protokołu przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych należy przedłożyć w terminie do 15 stycznia 2010 roku. Protokół oraz wnioski podlegają uprzednio zaopiniowaniu (potwierdzeniu) przez Skarbnika, a w przypadku wniosku o obciążenie pracownika opinię swoją winien wyrazić radca prawny.

6. Decyzja Kierownika Jednostki w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych 2009 roku

7. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 6. Z czynności inwentaryzacyjnych Komisje sporządzają protokoły.

§ 7. Wszystkich pracowników biorących udział w w/w spisach czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne wypełnienie nałożonych obowiązków i przeprowadzenie spisu zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Administracyjnego.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Lilla Gruntkowska

Inspektor
ds. kadr i ewenturyzacji

Katarzyna Michałczyk-Zielińska

Paweł Polewski

RADCA PRAWNY

Załącznik Nr 1
Do zarządzenia Nr 151/2009
Burmistrza Miasta Żarów
z dnia 04. grudnia 2009 roku

Składy Komisji Spisowych:

4. Komisja Spisowa Kasy Urzędu Miejskiego w Żarowie
 - Renata Rybak – przewodniczący komisji
 - Teresa Drag – członek komisji
 - Katarzyna Andruszewska – członek komisji

5. Komisja Spisowa Biura Obsługi Klienta i Magazynu
 - Maria Kosiorowska – przewodniczący komisji
 - Katarzyna Bal – członek komisji
 - Halina Parużyńska – członek komisji

- Komisja spisowa Referatu Administracyjnego i OSP
 - Przemysław Sikora – przewodniczący komisji
 - Magdalena Pawlik – członek komisji
 - Piotr Weiland – członek komisji