

**Zarządzenie nr 148/2010**  
**Burmistrza Miasta Żarów**  
**z dnia 06 grudnia 2010 roku**

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

Na podstawie 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 pkt.3 „o samorządzie gminnym” ( tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami oraz § 9 pkt. 1 i 2 oraz § 10 Zarządzenia Burmistrza Miasta Żarów 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 2010 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,

2. Na dzień 31 grudnia 2010 roku przeprowadzić inwentaryzację metodą potwierżeń 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:

- środki trwale trudno dostępne,
- 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 31 grudnia 2010 roku.

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

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

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu:

- a) na dzień 31.12.2010 roku (BOK, Referat Administracyjny, OSP) metoda spisu z natury,
- b) do dnia 15.01.2011 roku wg stanu na dzień 31.12.2010 roku (Referat Finansowo-Budżetowy) metoda weryfikacji.

**§ 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 obowiązków.

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

2. Przewodniczący Komisji powołuje zespoły spisowe, w których wyznacza zakres i tryb pracy.

3. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu wg stanu księgowego (ewidencyjnego) na dzień 31 grudnia 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 do 15 stycznia 2011 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 2010 roku.

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

**§ 6.** Z czynności inwentaryzacyjnych komisje sporządzają protokoły.

**§ 7.** Pracowników biorących udział w spisie 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.

Załącznik Nr 1  
Do zarządzenia Nr ...../2010  
Burmistrza Miasta Żarów  
z dnia..... 2010 roku

Składy Komisji Spisowych:

1. Komisja Spisowa Kasy Urzędu Miejskiego w Żarowie
  - Renata Rybak – przewodniczący komisji
  - Teresa Drag – członek komisji
  - Katarzyna Andruszewska – członek komisji
  
2. Komisja Spisowa Biura Obsługi Klienta i Magazynu
  - Maria Kosiorowska – przewodniczący komisji
  - Katarzyna Bal – członek komisji
  - Halina Parużyńska – członek komisji
  
3. Komisja Spisowa Referatu Administracyjnego i OSP
  - Magdalena Pawlik – przewodniczący komisji
  - Dominika Trzepla – członek komisji
  - Przemysław Sikora – członek komisji