

z dnia 16 listopada 2016 roku

w sprawie: przeprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Drawnie inwentaryzacji rocznej oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz. 330 z późniejszymi zmianami) oraz art. 30 ust. 2 pkt.3 „o samorządzie gminnym” (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz na Zarządzenia nr 34/12 z dnia 29 maja 2012 roku w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Urzędzie Miejskim w Drawnie załącznik nr 4 Instrukcja inwentaryzacji, **zarządzam co następuje:**

§1.1. Przeprowadzić inwentaryzację na dzień 31 grudnia 2016 roku metodą spisu z natury:

- kasy Urzędu Miejskiego w Drawnie w tym (gotówki w kasie, depozytów),
- druków ścisłego zarachowania,
- paliwa jednostek OSP,

2. Na dzień 31 grudnia 2016 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:

- środki trwale trudno dostępne,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- środków trwałych w budowie,
- gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości,
- należności spornych i wątpliwych należności od pracowników
- należności i zobowiązań od kontrahentów nie prowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych,
- zobowiązań wszelkiego rodzaju,
- środków pieniężnych w drodze,
- funduszy jednostki,

Inwentaryzację, należy przeprowadzić według sald na 31 grudnia 2016 roku.

§ 2. Powołuję jeden zespół spisowy w składzie:

Pani Irmina Jasińska - Szymkowiak oraz Pani Janina Łabuń

do przeprowadzenia spisu z natury w:

- 1.Kasie Urzędu Miejskiego w Drawnie,
3. Jednostkach OSP

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu:

- a) na dzień 31.12.2016 roku
- metoda spisu z natury,

b) do dnia 15.01.2017 roku wg stanu na dzień 31.12.2016 roku
(Referat Finansowo-Księgowy) 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-Księgowego w zakresie zajmowanych stanowisk i szczegółowego zakresu obowiązków.

§ 5. 1. Na Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję Panią Ewelinę Wiśniowską - Kierownika Referatu Ogólno-Administracyjnego

2. Na członków komisji inwentaryzacyjnej powołuję Pana Jana Matujzo oraz Panią Annę Lewandowską.

3. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu wg stanu księgowego (ewidencyjnego) na dzień 31 grudnia 2016 roku.

5. Sporządzenie i przedłożenie protokołu przez Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej z przeprowadzonej inwentaryzacji wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych należy przedłożyć do 15 stycznia 2017 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 2016 roku.

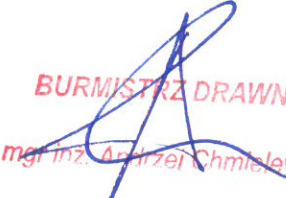
7. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 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 Sekretarzowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ DRAWNA
mgr inż. Andrzej Chmielewski