

ZARZĄDZENIE NR 71/2013
Burmistrza Drawna
z dnia 29 listopada 2013 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 2009 roku, Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami) oraz art. 30 ust. 2 pkt.3 „o samorządzie gminnym” (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 i 645 z późniejszymi zmianami) 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 2013 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 2013 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,
- należności spornych, wątpliwych należności od pracowników publiczno-prawnych,
- należności od kontrahentów nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- zobowiązań wszelkiego rodzaju,
- środków pieniężnych w drodze,
- funduszy jednostki,

Inwentaryzację, należy przeprowadzić według sald na 31 grudnia 2013 roku.

§ 2. Powołuję jeden zespół spisowy w składzie:

Pani Irmina Jasińska – Szymkowiak oraz Pani Dorota Maciejewska do przeprowadzenia spisu z natury w:

1. Kasie Urzędu Miejskiego w Drawnie,

3. Jednostkach OSP

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu:

a) na dzień 31.12.2013 roku

metoda spisu z natury,

b) do dnia 15.01.2014 roku wg stanu na dzień 31.12.2013 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 Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję Panią Ewelinę Wiśniowską – inspektora ds. kadr
2. Na członków komisji inwentaryzacyjnej powołuję Pana Jana Matujzo oraz Panią Janinę Łabuń

3. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu wg stanu księgowego (ewidencyjnego) na dzień 31 grudnia 2013 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 2014 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 2013 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 GMINA
mgr inż. Andrzej Gmielewski