

Zarządzenie Nr 194 / 2013

Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 06 grudnia 2013 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji materiałów na stanie w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej

Działając na podstawie:

- art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
- oraz Zarządzenia Nr 193 / 2013 z dnia 06 grudnia 2013 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej,
- oraz Zarządzenia Nr 82 / 2013 z dnia 06 czerwca 2013 roku w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej,

zarządzam przeprowadzenie **spisu z natury**:

§ 1

1. Nazwa obiektu i oznaczenie inwentaryzacji pomieszczenia:
Urząd Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej:
 - Magazyn na ul. T. Kościuszki 12,
 - Magazyn na ul. Budzyńskiej 2.
 2. Rodzaj inwentaryzacji – pełna.
 3. Rodzaj składnika majątkowego objętego spisem z natury:
 - a) **Węgiel na magazynie**
 - b) **Piasek na magazynie**
 - c) **Sól na magazynie**
 4. Osoby odpowiedzialne:
 - a) **Kolton Zbigniew (Wydział ASO) – magazyn – węgiel**
 - b) **Stokłosa Rafał (Wydział GKOS) – magazyn – piasek, sól**
 5. Termin przeprowadzenia: **31 grudnia 2013 roku.**
 6. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień **31 grudnia 2013 roku.**
 7. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam **Zespół Spisowy** w następującym składzie osobowym:
 - 1) **Staniec Ryszard - przewodniczący**
 - 2) **Kwiecień Zbigniew - członek**
 - 3) **Bator Adam - członek**
- Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenia spisu z natury.
8. Przed rozpoczęciem spisu z natury osoby materialnie odpowiedzialne składają oświadczenia stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się Skarbnika oraz Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków Zespołu Spisowego.

§ 3

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

§ 4

1. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
2. Wyniki inwentaryzacji – rozpatrzone oraz nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Burmistrza Miasta i Gminy winny być ujęte w księgach rachunkowych 2013 roku.
3. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do Skarbnika.

§ 5

Nadzór nad prawidłowością, kompletności i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowo i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.


§ 6

Cześć integralną niniejszego zarządzenia stanowi instrukcja inwentaryzacyjna.

§ 7

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
mgr Tadeusz Knopek



Otrzymują: 1. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Przewodniczący Zespołu Spisowego.

Nazwa jednostki (pieczęć)

Miejscowość, data

Oświadczenie

Jako osoba materialnie odpowiedzialna za zapasy materiałów (węgiel, piasek, sól)^{*)}
w pomieszczeniach magazynowych w budynku
w Kazimierzy Wielkiej oświadczam, że:

- wszystkie dowody przychodowe i rozchodowe wyżej wymienionych składników majątkowych zostały ujęte w ewidencji magazynowej i przekazane do księgowości,
- stan prowadzonej przeze mnie ewidencji został uzgodniony ze stanem ewidencji prowadzonej w księgowości na dzień r.,
- pole spisowe zostało przygotowane do spisu z natury zgodnie z postanowieniami Instrukcji inwentaryzacyjnej,
- zgłaszam/nie zgłaszam^{*)} zastrzeżeń co do zabezpieczeń powierzonego mi mienia oraz do składu zespołu spisowego.

.....
(Podpis)

^{*)} niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

mgr Tadeusz Knopek