

**sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
obcych środków trwałych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej**

Działając na podstawie:

- art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2019 poz. 351 z późn. zm.)
 - oraz Zarządzenia Nr 76 / 2018 z dnia 08 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej,
 - oraz Zarządzenia Nr 77 / 2018 z dnia 08 grudnia 2018 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 inwentaryzacyjnego pomieszczenia:
Urząd Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.
2. Rodzaj inwentaryzacji – okresowa.
3. Rodzaj składnika majątkowego objętego spisem z natury – **obce środki trwale będące w użytkowaniu przez UMiG**:
 - a) Sprzęt elektroniczny otrzymany od Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA
 - b) Sprzęt elektroniczny otrzymany od Ministerstwa Cyfryzacji Warszawa dot. CPI MSWiA (projekt pl.ID-Polska ID Karta).
4. Osoba odpowiedzialna:
 - a) USC – Cecylia Błaszczuk
 - b) Dowody Osobiste i Ewidencja Ludności – Halina Porębska, Agnieszka Rząsa-Marzec
5. Termin rozpoczęcia: **02 stycznia 2020 roku**, a zakończenia: **15 stycznia 2020 roku**.
6. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień - **31 grudnia 2019 roku**.
7. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam **Zespół Spisowy** w następującym składzie osobowym:
 - 1) **Nowak Łukasz – przewodnicząca,**
 - 2) **Rusiecki Adam – członek.**

Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzanie spisu z natury.

§ 2

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania dokumentów i ich ewidencji.

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

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 2019 roku.
3. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do Skarbnika (Głównego Księgowego).

§ 6

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi (głównemu księgowemu) i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 7

Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi instrukcja inwentaryzacyjna.

§ 8

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Adam Bodzioch