**Zarządzenie Nr 247 / 2021**

Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej

z dnia 17 grudnia 2021 roku

**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. 2021 poz. 3217 ze zm.),

- oraz Zarządzenia Nr 76 / 2018 z dnia 08 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminny w Kazimierzy Wielkiej,

- oraz Zarządzenia Nr 77 / 2018 z dnia 08 czerwca 2018 roku w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminny 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. Budzyńskiej 2.**

1. Rodzaj inwentaryzacji – roczna – pełna
2. Rodzaj składnika majątkowego – Materiały na Magazynie - objętego spisem z natury:
3. **Węgiel,**
4. **Piasek,**
5. **Sól,**
6. **Chlorek wapnia.**
7. Osoby odpowiedzialne:
8. **Kołton Zbigniew (Wydział GKOŚ) – magazyn ul. Budzyńska 2**
9. Termin przeprowadzenia: **31 grudnia 2021 roku do 15 stycznia 2022 roku.**
10. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień **31 grudnia 2021 roku**.
11. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam **Zespół Spisowy** w następującym składzie osobowym:
12. **Augustyn Sławomir – przewodniczący**
13. **Bator Adam – członek**
14. **Maciantowicz Marek - członek**

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

1. 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 2021 roku.
3. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do Skarbnika (Głównego Księgowego).

§ 5

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

§ 6

Cześć integralną niniejszego zarządzenia stanowi instrukcja inwentaryzacyjna.

§ 7

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

*……………………………………….. Kazimierza Wielka, dnia ………………*

*Nazwa jednostki*

*(pieczęć)*

**Oświadczenie**

Jako osoba materialnie odpowiedzialna za zapasy materiałów ( węgiel, piasek, sól, chlorek wapnia )\*)   
w pomieszczeniach magazynowych w budynku przy ~~ul. Kościuszki 12~~ / ul. Budzyńskiej 2 \*)   
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 31 grudnia 2020 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*