

Zarządzenie Nr 5/K//06

Burmistrza Gostynia z dnia 21 grudnia 2006r.

w sprawie: przeprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Gostyniu pełnej inwentaryzacji drogą spisu z natury składników rzeczowych objętych ewidencją ilościowo – wartościową.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 roku Dz. U. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić w Urzędzie Miejskim w Gostyniu pełną inwentaryzację drogą spisu z natury składników rzeczowych objętych ewidencją ilościowo – wartościową od 21 do 29 grudnia 2006 roku.

§ 2. Na Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej powołuje pana Piotra Rajewskiego.

§ 3. 1. Do zespołów spisowych powołuję osoby wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Termin czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Zobowiązuje Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia członków komisji, zespołów spisowych a także osób odpowiedzialnych materialnie o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz instrukcji dotyczącej zasad prowadzenia gospodarki magazynowej w Urzędzie Miejskim w Gostyniu.

§ 4. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz pozostałych składników majątku w użytkowaniu i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej.

§ 5. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 6. Dokumenty dotyczące rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych zostaną dostarczone Głównemu Księgowemu Urzędowi w terminie ustalonych w harmonogramie.

§ 7. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) ujmuje się w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 8. Odpowiedzialnym za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9. Szczegółowe zasady i sposób wykonywania czynności inwentaryzacyjnych określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w czasie szkolenia.

§ 10. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Głównemu Księgowemu Urzędowi.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Jerzy Wojcickowski

Wykaz zespołów spisowych

Lp.	Pole spisowe Nr Nazwa	Spis na dzień	Terminy Od – do	Skład zespołu spisowego
1.	Nr 1 Składniki rzeczowe objęte ewidencją ilościowo – wartościową (wyposażenie) przy ul. Wrocławskiej 256..	21 grudnia 2006r.	21 - 29 grudnia 2006r.	1. Przewodniczący Krystyna Tyrakowsk 2. Członek Dorota Kusik 3. Członek Łukasz Dojcz
2.	Nr 2 Składniki rzeczowe objęte ewidencją ilościowo – wartościową (wyposażenie) przy ul. Rynek 2	21 grudnia 2006r.	21 – 29 grudnia 2006r.	1. Przewodniczący Henryk Wolniewicz 2. Członek Ewa Dąbrowska Gulcz 3. Członek Marcin Frydryszak
3.	Nr 3 Środki trwałe.	21 grudnia 2006r.	21 – 29 grudnia 2006r.	1. Przewodniczący Ewa Wiatrowska 2. Członek Dariusz Marcinkowski 3. Członek Alina Wiatrowska

Opinię

GŁÓWNY KSIĘGOWY URZĘDU

Róża Jakuszkak

BURMISTRZ

Jerzy Wójcikowski

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych

1. Powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych 21.12.2006r.
2. Przeprowadzenie szkolenia Komisji Inwentaryzacyjnej i Zespołów Spisowych 21.12.2006r.
3. Przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 21.12.2006r. od 21 do 29 grudnia 2006 roku.
4. Złożenie sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej 10.01.2007r.
5. Przekazanie Głównemu Księgowemu dokumentów dotyczących różnic inwentaryzacyjnych 15.01.2007r.

Opiniusz

GLÓWNY KSIĘGOWY URZĘDU

MKS
Róża Jakuszek

BURMISTRZ

Wojciech
Jerzy Wojniczowski