

Zarządzenie Nr 183/2016
Burmistrza Mieroszowa
z dnia 30 grudnia 2016r.

**w sprawie: powołania komisji inwentaryzacyjnej i przeprowadzenia inwentaryzacji
w Urzędzie Miejskim za 2016 rok.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 45 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2016r., poz. 446), art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 oraz poz. 613) zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej wszystkich aktywów i pasywów w roku obrotowym 2016r w Urzędzie Miejskim.

§ 1

1. Celem przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji spisu z natury ilości poszczególnych składników majątku, ich wyceny i porównania tej wyceny z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie :
 - 1) Zbigniew Zaparty – przewodniczący
 - 2) Agnieszka Górniaczyk – członek
 - 3) Beata Foryś – członek

2. Celem dokonania spisu:
 - 1) w drodze uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzeń prawidłowości sald wykazanych w księgach rachunkowych jednostki, stanu środków pieniężnych, wielkości kredytów bankowych i pożyczek, należności oraz wyjaśnieniu i rozliczeniu ewentualnych różnic.
 - 2) w drodze weryfikacji i porównania z księgami rachunkowymi wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury lub uzgodnieniem sald powołuję zespół spisowy w składzie:
 - a) Irena Pajdak - Przewodnicząca zespołu
 - b) Alina Bandurska – członek.

3. Zadaniem Komisji Inwentaryzacyjnej , o której mowa w ust. 1 jest :

- a) organizowanie prac przygotowawczych do inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych oraz pozostałych składników bilansowych, a także dopilnowanie ich wykonania we właściwym czasie,
- b) prowadzenie rozliczenia arkuszy spisowych z natury, stanowiących druki ścisłego zarachowania,
- c) skompletowanie wszystkich protokołów inwentaryzacyjnych, sporządzonych dla składników bilansowych inwentaryzowanych innymi metodami niż spis z natury,
- d) kontrolowanie pod względem formalnym i rachunkowym wypełnionych arkuszy inwentaryzacyjnych i innych dokumentów z inwentaryzacji,
- e) analizowanie różnic inwentaryzacyjnych i przedstawienie Burmistrzowi wniosków co do sposobu rozliczenia różnic.
- f) Przedstawienie sprawozdania z inwentaryzacji w terminie 30 dni po upływie roku kalendarzowego.

§ 2

1. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązany jest pobrać arkusze spisowe w Referacie Finansowym od pracownika prowadzącego ewidencję druków ścisłego zarachowania.
2. Po zakończeniu spisu z natury Przewodniczący komisji Inwentaryzacyjnej sporządza stosowne sprawozdanie oraz dokona rozliczenia druków ścisłego zarachowania zwracając niewykorzystane druki do Referatu Finansowego.

§ 3

1. Osoby powołane w skład komisji inwentaryzacyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z planem stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.
3. Kompletna dokumentacja inwentaryzacyjna winna być przekazana przez Komisję Inwentaryzacyjną do Referatu Finansowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 4

Decyzja Burmistrza w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych 2016 roku.

§ 5

Na kontrolera spisowego powołuje się Skarbnika Gminy.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PLAN INWENTARYZACJI NA ROK 2016r

Lp.	Komórka organizacyjna podlegająca inwentaryzacji	Termin inwentaryzacji	Rodzaj składników majątku	Inwentaryzacja przeprowadzona na dzień	Metoda inwentaryzacji
1.	Urząd Miejski	Na ostatni dzień roku obrotowego	a) Środki pieniężne w gotówce znajdujące się w jednostce; b) Papiery wartościowe (weksle, czeki); c) Druki ścisłego zarachowania d) Nie zużyte materiały i towary odpisane w koszty w momencie ich zakupu.	31.12.2016r	Spis z natury
2.	Urząd Miejski	Na ostatni dzień roku obrotowego	a) Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych; b) Należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy o zobowiązaniach podatkowych spornych należności od pracowników); c) Pożyczki i kredyty	31.12.2016r	W drodze uzyskania potwierdzenia salda
3.	Urząd Miejski	Na ostatni dzień roku obrotowego	a) Wartości niematerialne i prawne; b) Inwestycje rozpoczęte; c) Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne; d) Zobowiązania wobec dostawców; e) Należności i zobowiązania wobec pracowników; f) Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych.	31.12.2016r	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów