

ZARZĄDZENIE NR 125/FK/09
BURMISTRZA MIASTA CHEŁMŻY
z dnia 23 września 2009 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta Chełmży.

Na podstawie przepisów rozdziału 3 "Inwentaryzacja" ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z 2003 r. Nr 60, poz. 535, Nr 124, poz. 1152, Nr 139, poz. 1324 i Nr 229, poz. 2276, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 145, poz. 1535, Nr 146, poz. 1546 i Nr 213, poz. 2155, z 2005 r. Nr 10, poz. 66, Nr 184, poz. 1539 i Nr 267, poz. 2252, z 2006 r. Nr 157, poz. 1119 i Nr 208, poz. 1540, z 2008 r. Nr 63, poz. 393, Nr 144, poz. 900, Nr 171, poz. 1056, Nr 214 poz. 1343 i Nr 223, poz. 1466 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 341, Nr 77, poz. 649 i Nr 91 poz. 742) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 oraz z 2008 r. Nr 72, poz. 422) zarządzam, co następuje:

§ 1. W okresie od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia do dnia 10 stycznia 2010 roku w Urzędzie Miasta Chełmży zostanie przeprowadzona okresowa inwentaryzacja składników majątkowych.

§ 2. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury (uzupełnionych wyceną spisanych składników majątku, porównaniem wartości z danymi ksiąg rachunkowych, wyjaśnieniem i rozliczeniem różnic).

§ 3. Inwentaryzację przeprowadzą:

- 1) Komisja inwentaryzacyjna;
- 2) Zespoły spisowe;
- 3) Kontrolerzy spisowi;
- 4) Zespół rozliczający.

§ 4. W skład Komisji inwentaryzacyjnej powołuję następujące osoby:

- 1) Pani Aldona Lipińska - przewodnicząca;
- 2) Pani Beata Becker - członek;
- 3) Pan Jarosław Smyczyński - członek.

§ 5.1. Do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych wyznaczam zespoły spisowe w następującym składzie osobowym:

1) Zespół spisowy nr 1 (Duży Ratusz):

- a) Pani Aldona Mania - przewodnicząca;
- b) Pan Eugeniusz Szyczewski - członek;
- c) Pani Anna Makowska - członek,

2) Zespół spisowy nr 2 (Mały Ratusz oraz budynek Hallera 19 bez MOPS i ZEAO):

- a) Pani Jolanta Kwiatkowska - przewodnicząca;
- b) Pani Małgorzata Karpińska - członek;
- c) Pani Hanna Majewicz - członek,

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

§ 6. Na kontrolerów spisowych powołuję:

- 1) Panią Justynę Pniewską;
- 2) Panią Beatę Gołębiowską.

§ 7. Zespół rozliczeniowy:

- 1) Pani Maria Wilińska - przewodnicząca;
- 2) Pani Dorota Piątkowska - członek.

§ 8.1. Arkusze spisowe o numerach 1 - 30 wydane zostaną przewodniczącemu Komisji inwentaryzacyjnej.

2. Wykorzystane formularze spisowe Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej prześle w terminie do dnia 20 listopada br. Przewodniczącemu Zespołu rozliczającego do opracowania różnic między danymi spisu i danymi ewidencji księgowej.

3. Arkusze spisowe wypełnia się w 2 egzemplarzach.

4. Zespół rozliczający opracuje wyniki spisu i przedstawi do dnia 10 grudnia br. Przewodniczącemu Komisji inwentaryzacyjnej zestawienie różnic inwentaryzacyjnych dla przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

5. Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej:

- 1) przedłoży w terminie do dnia 20 grudnia br. pisemne wnioski w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych - może on wystąpić o wydłużenie terminu weryfikacji różnic, jeżeli termin wyżej określony nie może zostać dotrzymany z przyczyn obiektywnych;

- 2) bezzwłocznie poinformuje o niedoborach, co do których zachodzi podejrzenie, że powstały w okolicznościach mających znamiona przestępstwa;
- 3) przedstawi do dnia 31 grudnia br. sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji, obejmujące w szczególności informacje o trudnościach napotykanym podczas spisu oraz ocenę wykonywania obowiązków przez osoby uczestniczące w spisie.

§ 9. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu faktycznego na dzień 5 października 2009 roku.

§ 10. Kierowników komórek organizacyjnych zobowiązuję do uporządkowania mienia będącego na wyposażeniu tych komórek w sposób umożliwiający płynne przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 11. Zespoły spisowe zakończą swoje czynności najpóźniej do dnia 15 listopada br., przekazując stosowne dokumenty Przewodniczącemu Komisji inwentaryzacyjnej.

§ 12.1. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

2. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych, powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.

§ 13. Szczegółowe zasady i sposób wykonywania czynności inwentaryzacyjnych określa Skarbnik Miasta.

§ 14. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności, o których mowa w zarządzeniu, czynię osobiście odpowiedzialnym Przewodniczącemu Komisji, a w czasie jego nieobecności - zastępcę. Ponadto każdy z członków Komisji ponosi pełną odpowiedzialność służbową za pracę w tej Komisji.

§ 15. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisu inwentaryzacyjnego powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

§ 17. Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi Zarządzenie Nr 8A/FK/05 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 26 stycznia 2005 roku w sprawie zasad przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji.