

ZARZĄDZENIE NR 101/FK/13
BURMISTRZA MIASTA CHEŁMŻY
z dnia 20 września 2013 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 2013 r. poz. 330 i 613) zarządza się, co następuje:

§ 1. W okresie od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia do dnia 10 stycznia 2014 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 przeprowadzają:

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

§ 4. W skład Komisji inwentaryzacyjnej powołuje się następujące osoby:

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| 1) Pani Małgorzata Karpińska | - przewodnicząca; |
| 2) Pani Beata Becker | - członek; |
| 3) Pan Jarosław Smoczyński | - członek. |

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

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| 1) Zespół spisowy nr 1 (Duży Ratusz): | |
| a) Pani Aldona Kławińska | - przewodnicząca; |
| b) Pan Eugeniusz Szyczewski | - członek; |
| c) Pani Hanna Zielińska | - członek, |

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

- a) Pani Jolanta Kwiatkowska - przewodnicząca;
- b) Pan Marek Dzielski - członek;
- c) Pan Paweł Zdrojewski - 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 powołuje się:

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

§ 7. Zespół rozliczeniowy:

- 1) Pani Maria Wilińska - przewodnicząca;
- 2) Pani Agnieszka Chmiel - członek.

§ 8.1. Arkusze spisowe o numerach 1 - 66 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 napotykanych podczas spisu oraz ocenę wykonywania obowiązków przez osoby uczestniczące w spisie.

§ 9. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu faktycznego na dzień 5 października 2013 roku.

§ 10. Kierowników komórek organizacyjnych zobowiązuje się 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, czyni się 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. Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi załącznik Nr 6 „Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji” do zarządzenia Nr 174/FK/09 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 31 grudnia 2009 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miasta Chełmży.

§ 16. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisu inwentaryzacyjnego powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.