

ZARZĄDZENIE Nr 0050.104.2014**Burmistrza Tłuszcza****z dnia 22.12.2014r.****w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych będących na stanie Urzędu Miejskiego w Tłuszczu.**

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 3, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) oraz Zarządzenie Nr. 0050.129.2013 Burmistrza Tłuszcza z dnia 31.12.2013r. zał. Nr. 5 w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej dla Urzędu Miejskiego w Tłuszczu i jednostek organizacyjnych Gminy zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzić inwentaryzację następujących składników majątkowych będących na stanie Urzędu Miejskiego w Tłuszczu **według stanu na dzień 31.12.2014:**

- 1) W drodze spisu z natury :
 - a) Druki ścisłego zarachowania;
 - b) Środki trwałe;
 - c) Pozostałe środki trwałe;
 - d) Papiery wartościowe;
 - e) Środki trwałe i pozostałe środki trwałe będące własnością innych jednostek powierzone Urzędowi Miejskiemu do użytkowania.
- 2) W drodze potwierdzenia sald:
 - a) Aktywa finansowe na rachunkach bankowych - inwentaryzuje Skarbnik Gminy;
 - b) Zobowiązania z tytułów kredytów i pożyczek – inwentaryzuje Skarbnik Gminy;
 - c) Należności od kontrahentów - inwentaryzują pracownicy Wydziału Planowania i Finansów;
 - d) Środki trwałe i pozostałe środki trwałe powierzone do użytkowania innym osobom lub instytucjom - inwentaryzuje informatyk Urzędu Miejskiego i przekazuje potwierdzenia sald do Wydziału Planowania i Finansów do dnia 07.01.2015r .
- 3) W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów, a także aktualnym stanem rzeczywistym:
 - a) Grunty i budynki– wykaz mienia komunalnego wg stanu na 31.12.2014 r. sporządzony przez pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami podlega przekazaniu do Wydziału Planowania i Finansów w terminie do 07.01.2015 r.;
 - b) Środki trwałe w budowie – inwentaryzuje Kierownik Wydziału Inwestycji i Drogownictwa uzgadnia poniesione w 2014 r. koszty na realizację poszczególnych zadań inwestycyjnych z Wydziałem Planowania i Finansów i przekazuje wykazy inwestycji w toku wraz z saldem narastającym kosztów inwestycji do Wydziału Planowania i Finansów do 07.01.2015r.;
 - c) Należności i zobowiązania inwentaryzują– pracownicy Wydziału Planowania i Finansów, Referatu ds. Podatków i Opłat Lokalnych oraz Wydziału Urbanistyki i Gospodarki Komunalnej w zakresie podatków i opłat (nadpłat, zaległości);

Z up. BURMISTRZA

mgr Waldemar Jan Banaszek
Z-ca Burmistrza

- d) Należności sporne i wątpliwe inwentaryzują – pracownicy Wydziału Planowania i Finansów, Referatu ds. Podatków i Opłat Lokalnych oraz Wydziału Urbanistyki i Gospodarki Komunalnej w zakresie podatków i opłat (nadpłat i zaległości);

§ 2

Skarbnik Gminy dokona weryfikacji wykazów przedłożonych przez Kierownika Inwestycji i Drogownictwa, pracownika ds. Geodezji i Gospodarki Gruntami i informatyka Urzędu Miejskiego i przedstawi do dnia 13.01.2015r:

- 1) W przypadku różnic - wykaz różnic Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 2) W przypadku zgodności z księgami rachunkowymi przedłożone wykazy do akceptacji Burmistrzowi.

§ 3

- 1) Powołuję **Tomasza Jusińskiego** na Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych będących na stanie Urzędu Miejskiego.
- 2) Czynnę Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej odpowiedzialnym za:
 - a. Przedstawienie składu zespołów,
 - b. Przeszkolenie członków zespołów spisowych;
 - c. Właściwe i terminowe przeprowadzenie inwentaryzacji;
 - d. Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego różnic inwentaryzacyjnych;
 - e. Przedstawienie wniosków w sprawie różnic inwentaryzacyjnych wraz ze wskazaniem sposobu ich rozliczenia;

§ 4

- 1) Spis z natury należy przeprowadzić **według stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku w terminie od 22.12.2014r. do 07.01.2015r.**
- 2) Dokumenty spisowe – arkusze spisowe Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przekaze do Wydziału Planowania i Finansów do dnia 07.01.2015r.
- 3) Skarbnik Gminy i pracownicy Wydziału Planowania i Finansów w terminie do dnia 13.01.2015 ustalą różnice inwentaryzacyjne i prześlą je Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.
- 4) Komisja Inwentaryzacyjna w terminie do dnia 15.01.2015 ustali przyczyny powstania różnic.
- 5) Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przedstawi umotywowane wnioski co do sposobu ich rozliczenia do akceptacji Burmistrzowi.
- 6) Skarbnik Gminy i pracownicy Wydziału Planowania i Finansów na podstawie zaakceptowanych przez Burmistrza wniosków dotyczących sposobu rozliczenia inwentaryzacji dokonają stosownych zapisów w księgach inwentarzowych i księgach rachunkowych .

§ 5

Z up. BURMISTRZA
mgr Waldemar Jan Banaszek
Z-ca Burmistrza

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, Skarbnikowi Gminy, kierownikom właściwych komórek organizacyjnych i wskazanym w niniejszym zarządzeniu pracownikom, w zakresie określonym niniejszym zarządzeniem oraz przepisami szczegółowymi dotyczącymi sposobu prowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych .

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

mgr Waldemar Jan Banaszek
Z-ca Burmistrza