

ZARZĄDZENIE Nr 243/2019

Burmistrza Miasta Sanoka

z dnia 10-12-2019r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miasta w Sanoku.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019, poz. 506 z póź.zm.), art. 26 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019, poz.351 z póź.zm.), w związku z Zarządzeniem Nr 105 Burmistrza Miasta Sanoka z 29 września 2015r. sprawie Instrukcji inwentaryzacyjnej składników majątkowych Urzędu Miasta w Sanoku,

Zarządzam:

przeprowadzenie inwentaryzacji wg stanu na dzień 31.12.2019r. metodą spisu z natury następujących składników majątkowych:

- papierów wartościowych (czeki, obligacje, weksle)
- zapasów materiałów biurowych

oraz w drodze pisemnego wzajemnego potwierdzenia sald:

- środków pieniężnych krajowych i zagranicznych w rachunkach bankowych,
- kredytów i pożyczek oraz lokat,
- należności i zobowiązań z podmiotami gospodarczymi,
- rozrachunków z innymi jednostkami (ZUS, Urząd Skarbowy itp.)

§1

I. Powołanie zakładowej komisji inwentaryzacyjnej

1. Powołuję Zakładową Komisję Inwentaryzacyjną (ZKI) w składzie:
 - a) Bogumiła Michalska - Przewodniczący
 - b) Oklejewicz-Kleban Renata - sekretarz
 - c) Kinga Żak - członek
 - d) Stanisław Zajdel - członek
 - e) Gerard Szydłak - członek
2. Siedzibą ZKI jest biuro przydzielone w siedzibie Urzędu Miasta.
3. ZKI pełni swe obowiązki do ostatecznego rozliczenia wyników inwentaryzacji i przedłożenia Burmistrzowi sprawozdania z przebiegu swych prac.

4. Do obowiązków ZKI należy:

- dokonanie przeglądu pól spisowych oraz całokształtu prac przygotowawczych przed inwentaryzacją,
- przygotowanie planu inwentaryzacji,
- przeszkolenie osób biorących udział w inwentaryzacji,
- kierowanie spisem z natury i nadzór nad jego prawidłowym i terminowym przebiegiem,
- rozwiązywanie w porozumieniu z głównym księgowym bieżących problemów związanych z przebiegiem inwentaryzacji,
- wyjaśnienie przyczyn powstania różnic między danymi spisu z natury i danymi ewidencji księgowej oraz przedłożenie wniosków w sprawie ich rozliczenia,
- bieżące relacjonowanie Burmistrzowi przebiegu przygotowań do inwentaryzacji, przebiegu spisu z natury, jak też przedstawienie wniosków zgromadzonych w toku inwentaryzacji.

2. Dla zinwentaryzowania przedmiotów spisu Przewodniczący ZKI powoła odpowiednią liczbę grup spisowych, stanowiących załącznik nr 3.

3. Członkami grup spisowych nie mogą być osoby odpowiedzialne za stan i jakość składników majątkowych, podlegających spisowi lub prowadzące ich ewidencję księgową.

§ 2

II. Weryfikacje różnic spisowych.

1. Wykorzystane formularze spisowe ZKI przekaże w terminie do 7 dni od zakończenia spisu do księgowości do opracowania i ustalenia różnic między danymi spisu i danymi ewidencji księgowej.

2. Główny księgowy Urzędu Miasta opracuje wyniki spisu i przedstawi ZKI zestawienie różnic inwentaryzacyjnych dla przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. W toku wyjaśniania różnic ZKI ma prawo:

- ⇒ wglądu obrotu składnikami majątkowymi,
- ⇒ żądania wyjaśnień ustnych i pisemnych od zainteresowanych,
- ⇒ dokonania powtórnych kontrolnych spisów

3. Przewodniczący ZKI:

- a) przedłoży Burmistrzowi w ciągu miesiąca od daty spisu danego składnika majątku pisemne wnioski w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, może on wystąpić o wydłużenie terminu zakończenia weryfikacji różnic, jeżeli termin wyżej określony nie może zostać dotrzymany z przyczyn obiektywnych,
- b) będzie niezwłocznie informować Burmistrza o niedoborach, co do których zachodzi podejrzenie, że powstały w okolicznościach, mających znamiona przestępstwa,

- c) przedłożyć Burmistrzowi w ciągu 30 dni od daty zakończenia spisu sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji, obejmujące w szczególności informacje o trudnościach, napotykanym podczas spisu, osobach, które musiały zostać zwolnione od uczestnictwa w spisie ze względu na nie wykonanie powierzonych im obowiązków.

§ 3

III. Załączniki

Załącznikiem do niniejszego zarządzenia jest:

1. Załącznik nr 1 - Instrukcja inwentaryzacyjna składników majątkowych Urzędu Miasta w Sanoku jako załącznik do Zarządzenia Burmistrza Nr 105 z dnia 29-09-2015r.
2. Załącznik nr 2 - Plan inwentaryzacji
3. Załącznik nr 3 - lista pracowników Urzędu Miasta Sanoka, powołanych do pracy w grupach spisowych

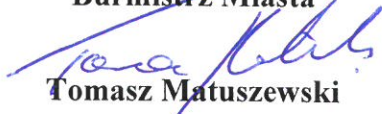
§ 4

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 5

Postanowienia niniejszego zarządzenia mają moc obowiązującą z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta



Tomasz Matuszewski

RADCA PRAWNY



Alicja Filip

**Plan inwentaryzacji
składników majątkowych wg stanu na 31.12.2019r.**

L.p	Określenie składnika majątkowego podlegającego inwentaryzacji lub weryfikacji z danymi w księgach	Sposób przeprowadzenia	Termin inwentaryzacji	Grupa spisowa
1.	• papierów wartościowych (czeki, obligacje, weksle)	spis z natury	31-12-2019r.	nr 1
2.	• zapasy materiałowe	spis z natury	31-12-2019r.	nr 2
3.	• środków pieniężnych krajowych i zagranicznych w rachunkach bankowych, • kredytów i pożyczek oraz lokat, • należności i zobowiązań z podmiotami gospodarczymi, • rozrachunków z innymi jednostkami (ZUS, Urząd Skarbowy itp.)	w drodze pisemnego wzajemnego potwierdzenia sald	02-01-2020r.	nr 2

Przewodniczący Komisji
Inwentaryzacyjnej



Bogumiła Michalska

Lista
pracowników Urzędu Miasta Sanoka powołanych do prac w grupach spisowych do
przeprowadzenia inwentaryzacji w dniach
27.12.2019r. - 02.01.2020r. wg. stanu na dzień 31.12.2019r.

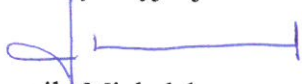
Grupa spisowa nr 1 -

- | | |
|------------------------|---------------------------------|
| 1. Lidia Kmietowicz | - przewodnicząca grupy spisowej |
| 2. Katarzyna Szymańska | - członek |
| 3. Piotr Prajzler | - członek |

Grupa spisowa nr 2 -

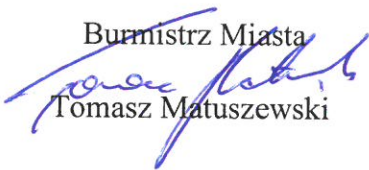
- | | |
|-------------------|---------------------------------|
| 1. Kinga Bańczak | - przewodnicząca grupy spisowej |
| 2. Piotr Łakus | - członek |
| 3. Paweł Niemczyk | - członek |

Przewodniczący Komisji
Inwentaryzacyjnej


Bogumiła Michalska

Zatwierdził:

Burmistrz Miasta


Tomasz Matuszewski

