

Zarządzenie Nr 131 /2014
Burmistrza Miasta Lęborka
z dnia 09.12.2014r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury.

Na podstawie: art. 26 i 27 ustawy z dnia 29.09.1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz.330 ze zm .) oraz Zarządzenia Burmistrza Miasta Lęborka Nr 81/2012 z dnia 16.08.2012 r. w sprawie polityki rachunkowości.

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Lęborku metodą spisu z natury zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych :

- paliwa w samochodach
- papierów wartościowych -gwarancji
- zapasów materiałów biurowych i artykułów gospodarczych w magazynach
- magazyn budowlany,
- magazyn przeciwpowodziowy,
- magazyn przeciw ptasiej grypie,
- druków ścisłego zarachowania
- składników majątkowych będących własnością obcych jednostek powierzonych do używania, przechowywania:
 - magazyny OC
 - sprzęt ewidencji ludności (MSW).

2. Osoby materialnie odpowiedzialne :

- Piotr Grzeško - kierowca
- Przemysław Rzoska – Komendant Straży Miejskiej
- Dorota Wojcieszak – goniec / robotnik gospodarczy
- Elżbieta Kustusz – podinspektor
- Izabela Koiszewska – podinspektor
- Dorota Brodalka – podinspektor
- Józef Makurat – konserwator

3. Osoby materialnie odpowiedzialne za spisywane składniki majątku zobowiązane są do obecności podczas spisu z natury.

4. Do przeprowadzenia spisu z natury wyznaczam zespoły spisowe w składzie :

Zespół spisowy Nr 1 – paliwo w samochodach, papiery wartościowe –gwarancje i druki ścisłego zarachowania:

1. Marta Markowicz - przewodnicząca

4

2. Krystyna Konkol - członek
3. Joanna Klankowska - członek

Zespół spisowy Nr 2 zapasy materiałów biurowych i artykułów gospodarczych w magazynach:

- magazyn budowlany,
- magazyn przeciwpowodziowy,
- magazyn przeciw ptasiej grypie,
- składników majątkowych będących własnością obcych jednostek powierzonych do używania, przechowywania:
 - magazyny OC
 - sprzęt ewidencji ludności (MSW).

1. Krzysztofa Mech - przewodnicząca
2. Marlena Małachowicz - członek
3. Ewelina Bukowska - członek

5. Osoby wyżej powołane ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

6. Arkusze spisowe ponumerowane – stanowiące druki ścisłego zarachowania zostaną wydane Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

7. Nadzór nad przeprowadzeniem inwentaryzacji przez zespoły spisowe sprawuje Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

1. Marzena Krawiec – przewodnicząca
2. Andrzej Karbownik – z-ca przewodniczącej
3. Beata Silicka – sekretarz

8. Termin spisu z natury : na dzień 31.12.2014r.

9. Przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo-Budżetowego nastąpi w terminie określonym w planie inwentaryzacji (harmonogramie) spisu z natury.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 4

Nadzór całościowy nad przeprowadzeniem inwentaryzacji powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawdzone pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Artem Barenowski

BURMISTRZ MIASTA
Witold Namyslak

PLAN PRZEPROWADZENIA INWENTARYZACJI SPISU Z NATURY NA 2014 r.					
Lp.	Określenie składników podlegających inwentaryzacji	Osoba odpowiedzialna za składniki podlegające inwentaryzacji	Spis przeprowadza	Termin przeprowadzenia i zakończenia inwentaryzacji	Termin przekazania dokumentacji spisowych do Wydziału Finansowo-Budżetowego
1	Papiery wartościowe: - czeki gotówkowe, gwarancje ubezpieczeniowe	Koiszewska Izabela	zespół spisowy nr 1	31.12.2014	02.01.2015
2	Druki ścisłego zarachowania: - arkusze spisu z natury, mandaty karne, kwitariusze przychodowe - bloczki opłaty targowej	Koiszewska Izabela	zespół spisowy nr 1	31.12.2014	02.01.2015
		Brodalka Dorota			
3	Magazyny: - magazyn materiałów biurowych i art. gospodarczych - magazyn budowlany - magazyn przeciwpowodziowy - magazyn przeciw patsiej grypie	Wojcieszak Dorota	zespół spisowy nr 2	31.12.2014	02.01.2015
		Makurat Józef			
		Kustusz Elżbieta			
		Kustusz Elżbieta			
4	Materiały: - paliwo w samochodzie	Grzeško Piotr	zespół spisowy nr 1	31.12.2014 do 02.01.2015	02.01.2015
		Rzoska Przemysław	zespół spisowy nr 1	31.12.2014 do 02.01.2015	02.01.2015
5	Składniki będące własnością obcych jednostek, powierzone do używania, przechowywania: - magazyn miejski OC	Kustusz Elżbieta	zespół spisowy nr 2	31.12.2014	02.01.2015

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr BM Lęborka
z dn. r.

HARMONOGRAM PRZEPROWADZENIA INWENTARYZACJI NA 2014 r.				
Lp.	Rodzaj czynności	Obiekt inwentaryzacji	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna merytorycznie za wykonanie czynności
I	CZYNNOŚCI PRZEDINWENTARYZACYJNE			
1	Wniosek o przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury składników majątkowych	Urząd Miejski w Lęborku ul. Armii Krajowej 14	27.10.2014	Wniosek Skarbnika Miasta
2	Przygotowanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji		09.12.2014	Projekt zarządzenie - Naczelnik OSO
3	Przygotowanie planu przeprowadzenia inwentaryzacji spisu z natury		09.12.2014	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
4	Ustalenie zadań dla członków komisji		12.12.2014	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
5	Przeprowadzenie szkoleń członków komisji inwentaryzacyjnej		12.12.2014	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
II	CZYNNOŚCI PRZEDINWENTARYZACYJNE			
1	Przyjęcie oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej przed przystąpieniem do spisu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1		12.12.2014 do 31.12.2014	Komisja Inwentaryzacyjna/ Zespół Spisowy
2	Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych wg planu inwentaryzacji		na 31.12.2014	Zespół Spisowy
3	Przyjęcie oświadczenia osoby materialnie odpowiedzialnej po zakończeniu spisu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2		na 31.12.2014	Komisja Inwentaryzacyjna/ Zespół Spisowy
4	Kontrola przebiegu inwentaryzacji (prawidłowości spisów)		09.12.2014 do 31.12.2014	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
5	Przekazanie dokumentacji (arkusze spisowe, oświadczenia) do Wydziału Finansowo-Budżetowego)		do 05.01.2015	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
6	Złożenie sprawozdania opisowego z przebiegu spisu z natury wg załącznika nr 3		do 05.01.2015	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
III	WYCENA SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH, USTALENIE WERYFIKACJI ORAZ ROZLICZENIE RÓŻNIC			
1	Przygotowanie wniosków o wszczęcie dochodzenia w przypadku ujawnienia niedoborów i szkód zawinionych		na 31.12.2014	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
2	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w sprawie rozliczenia różnic pod względem formalnym i rachunkowym		06.01.2015 do 08.01.2015	Skarbnik Miasta
3	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w przypadku uznania niedoborów za niemieszczące się w granicach norm lub zawinione		10.01.2015 do 14.01.2015	Radca Prawny
4	Uzyskanie zatwierdzenia wniosków przez Burmistrza - Decyzja o rozliczeniu różnic		14.01.2015	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
5	Ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie		15.01.2015	Wydział Finansowo - Budżetowy

IV	USTALENIE INWENTARYZACJI DLA POTRZEB ZARZĄDZANIA			
1	Analiza wyników inwentaryzacji pod kątem przygotowania rozliczenia, wielkości różnic, gospodarowania majątkiem, windykacji należności, realności sald, przydatności majątku trwałego i obrotowego itp.		16.01.2015	Komisja Inwentaryzacyjna, Wydział Finansowo - Budżetowy
2	Wydanie poleceń (zarządzeń wewnętrznych) doskonalenia poprawności inwentaryzacji i zarządzania działalnością jednostki		16.01.2015	Sekretarz/Skarbnik Miasta
3	Rozliczenie osób odpowiedzialnych materialnie (windykacja należności)		16.01.2015	Wydział Finansowo - Budżetowy, Radca Prawny, Kadry