

ZARZĄDZENIE NR OA.0050.60.2019
BURMISTRZA MIASTA KOŁA
z dnia 08 kwietnia 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej magazynu w Urzędzie Miejskim w Kole oraz powołania Komisji Inwentaryzacyjnej.

Na podstawie art. 4, art. 5 art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości tj. z dnia 17 stycznia 2019 r. Dz. U. z 2019 r. poz. 351) oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. z dnia 13 października 2017 r. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) zarządzam:

§1. Przeprowadzenie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej stanu materiałów biurowych, środków czystości i artykułów spożywczych w magazynie Urzędu Miejskiego w Kole oraz w gminnym magazynie przeciwpowodziowym według stanu na dzień 9 kwietnia 2019 roku.

§2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisje Inwentaryzacyjną w składzie:

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | Edyta Adamczyk |
| 2) Członek Komisji | Ewa Chmielewicz |
| 3) Członek Komisji | Piotr Kapalski |

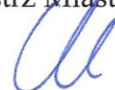
§3. W przypadku stwierdzenia różnic inwentaryzacyjnych zobowiązuje przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do ich weryfikacji, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta Koła w terminie do dnia 16.04.2019.

§4. Zobowiązuje się Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2019 roku.

§5. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Koła.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Koła



Krzysztof Witkowski

Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej przed inwentaryzacją

Ja niżej podpisana jako osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone składniki

majątkowe w
(nazwa i adres placówki, numer pokoju)

należące do
(wymienić właściciela)

oświadczam co następuje:

1. Wszystkie dowody rachunkowe przychodowe i rozchodowe dotyczące prowadzonej placówki zostały wystawione i przekazane do księgowości Urzędu Miejskiego oraz są ujęte w dokumentacji ewidencyjnej (księgach rachunkowych) według stanu na dzień natomiast dowody bieżące do czasu rozpoczęcia spisu, tj. do dnia przekazałem / łaam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

2. Żadnych innych dowodów przychodowych i rozchodowych oraz innych mogących mieć wpływ na wyliczenie i wynik inwentaryzacji nie posiadam.

3. Wszystkie składniki majątkowe w tej placówce należą do Urzędu Miejskiego z wyjątkiem:

.....
.....

które są własnością

4. Stan zabezpieczenia powierzonego majątku jest
(dokonać oceny)

ale mam zastrzeżenia do
(wymienić zastrzeżenia)

5. W okresie między inwentaryzacyjnym wystąpiły (nie wystąpiły) zdarzenia i okoliczności mające wpływ na wynik obecnej inwentaryzacji i wyliczenia.

Do nich w szczególności należą:.....

.....
(miejscowość i data)

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

.....

Sporządzono w 2-ch egz.

1. dla Urzędu Miejskiego

2. ad acta

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, jako osoba odpowiedzialna za składniki majątkowe (sprawująca pieczę), że brałem/am czynny udział w inwentaryzacji powierzonych mi składników majątkowych

w
(nazwa i adres jednostki)

w dniu/ w dniach od do*)

i stwierdzam, że spisem z natury objęto wszystkie składniki majątkowe, zgodnie z zakresem przedmiotowym określonym w zarządzeniu Burmistrza Miasta Koła nr z dnia

2. Oświadczam, że w arkuszach spisu z natury i w protokole inwentaryzacji objęto wszystkie znajdujące się w Urzędzie składniki rzeczowe, stanowiące ich stan faktyczny.

3. Wnoszę uwagi i zastrzeżenia /nie wnoszę żadnych uwag i zastrzeżeń*) do pracy zespołu spisowego.

4. Wnoszę zastrzeżenia / nie wnoszę zastrzeżeń*) do wyceny składników majątkowych i do wyniku wstępnego rozliczenia.

5. Wnoszę uwagi do:
.....
.....
.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(Podpis osoby odpowiedzialnej)

*) niepotrzebne skreślić

Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury

Zespół spisowy działający na podstawie zarządzenia Burmistrza

Nr..... z dnia

.....

w składzie:

1 - przewodniczący

2 - członek

3 - członek

Przeprowadził w dniach spis z natury w :

a)

.....

...

(nazwa jednostki, oznaczenie inwentaryzacyjnych pomieszczeń itp.)

b)

.....

(rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych)

c)

osoba

materialnie

odpowiedzialna:

.....

.

1. Objęte spisem z natury składniki majątkowe zostały spisane na arkuszach spisu z natury

od nr do nr liczba pozycji

2. W wyniku szczegółowego sprawdzenia pomieszczeń stwierdzono że wszystkie składniki majątku podlegające spisowi zostały ujęte na arkuszach spisów z natury.

3. Stan pomieszczeń jest następujący:

.....
.....

4. Stwierdzono w czasie dokonania spisu z natury następujące usterki i nieprawidłowości w zakresie przechowywania mienia oraz magazynowania i konserwacji:

.....
.....

5. Nie stwierdzono uchybień w zakresie zabezpieczenia mienia.

6. W celu pełnego zabezpieczenia przechowywanego mienia potrzebne są następujące środki zabezpieczające:

.....
...

(wypełnić w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, uchybień)

7. W czasie spisu z natury zespół spisowy napotkał następujące trudności

.....
....

8. Inne uwagi osób uczestniczących przy czynnościach sporządzania spisu z natury

.....
.....

9. Uwagi i spostrzeżenia osoby materialnie odpowiedzialnej za objęte spisem składniki majątku

.....
...
.....
...

..... data

1

.....

(miejscowość)

2

.....

...

3

.....
(podpisy zespołu spisowego)

.....
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)