

ZARZĄDZENIE NR OA.0050.129.2016
BURMISTRZA MIASTA KOŁA
z dnia 20 września 2016 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji magazynu w Urzędzie Miejskim w Kole
na dzień 26 września 2016 roku**

Na podstawie art. 4, art. 5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) zarządzam:

§1. Przeprowadzenie inwentaryzacji stanu materiałów biurowych, środków czystości i artykułów spożywczych w magazynie Urzędu Miejskiego w Kole oraz w gminnym magazynie przeciwpowodziowym według stanu na dzień 26 września 2016 roku.

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

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | Renata Rucińska |
| 2) Członek Komisji | Edyta Adamczyk |
| 3) Członek Komisji | Piotr Kapalski |

§3. W przypadku stwierdzenia różnic inwentaryzacyjnych zobowiązuję przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do ich weryfikacji, sporządzania 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 30 września 2016 r.

§4. Zobowiązuje się Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2016 roku.

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

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Stanisław Maciaszek

Otrzymują:

- 1) Skarbnik Miasta Koła
- 2) Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej
- 3) a/a

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 / łam 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)