

**Zarządzenie Nr OZ.0050.8.2015**

**Burmistrza Miasta Koła**

**z dnia 20 stycznia 2015 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji magazynu w Urzędzie Miejskim w Kole na dzień  
20.01.2015 roku**

Działając na podstawie:

- art. 4, art. 5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.);
- art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);

**§ 1**

Zarządzam inwentaryzację stanu materiałów w magazynie Urzędu według stanu na dzień 20 stycznia 2015 roku.

**§ 2**

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | Mirosław Kwiręg   |
| 2) Członek Komisji        | Krystyna Białecka |
| 3) Członek Komisji        | Olga Laskowska    |

**§ 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 23 stycznia 2015 roku.

**§ 4**

Zobowiązuję Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2015 roku.

**§ 5**

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Stanisław Maciaszek*

## 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. dla siebie

.....  
(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:

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

.....  
(miejscowość 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 .....  
(miejsowość)

1 .....

2 .....

3 .....

.....  
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

(podpisy zespołu spisowego)