

ZARZĄDZENIE NR 418/14
BURMISTRZA SĘPOPOLA
z dnia 18 listopada 2014 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.) zarządzam sporządzenie spisu z natury:

1. Nazwa obiektu i oznaczenia inwentaryzacyjnego pomieszczenia: Urząd Miejski, jednostki OSP, świetlice.
 2. Rodzaj inwentaryzacji – okresowa.
 3. Rodzaj inwentaryzacyjnego składnika majątkowego :
 - materiały, tj. paliwo, opał,
 - pozostałe środki trwałe, tzw. wyposażenie,
 - stan gotówki i innych walorów w kasie.
 4. Termin rozpoczęcia spisu z natury - 19 listopada 2014 r. , zakończenia – 15 stycznia 2015 r.
 5. Do przeprowadzenia spisu z natury wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie spisowym:
 - 1) Iwona Olechowska Piluk - przewodniczący
 - 2) Bożena Latoch - członek
 - 3) Beata Szymka - członek
 - 4) Kornelia Bącik - członek
- Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
6. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.
 7. Arkusze spisu wypełnia się w 2 egzemplarzach.
 8. W toku spisu komisja nie dokonuje wyceny stanu zapasów.
 9. Po zakończeniu spisu komisja nie będzie dokonywać wyliczenia wstępnego.
 10. Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.
 11. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
 12. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
 13. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w harmonogramie.
 14. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
 15. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy w czasie instruktażu.

16. Nadzór nad prawidłowością kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.
17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz
Grzegorz Mucha