

**Zarządzenie Nr 112/15
Burmistrza Sępopola
z dnia 11 grudnia 2015 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.
2. Rodzaj inwentaryzacji – okresowa.
3. Rodzaj inwentaryzacyjnego składnika majątkowego :
 - materiały, tj. paliwo, opał,
 - stan gotówki i innych walorów w kasie.
4. Termin rozpoczęcia spisu z natury - 12 grudnia 2015 r. , zakończenia – 15 stycznia 2016 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 Szynska	- 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 2015 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.

B U R M I S T R Z

Irena Wołosiek