

**Zarządzenie Nr 70/16**  
**Burmistrza Kamięńska**  
**z dnia 07 grudnia 2016 r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji za rok 2016.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047) zarządzam, co następuje:

**§ 1.1.** Zarządzam przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji składników majątkowych w:

1. Urząd Miejski – pomieszczenia biurowe i kasa Urzędu.
2. Magazyn i plac składowania Urzędu Miejskiego.
3. Magazyn obrony cywilnej.
4. Stadion Sportowy im. Maszewskiego w Kamięnsku.
5. Jednostka OSP w Kamięnsku.
6. Jednostka OSP w Gorzędowie.
7. Boisko sportowe w Gorzędowie.
8. Dom Ludowy im. K.Tazbira w Kamięnsku.
9. Targowica Miejska.
10. Budynek sportowy ORLIK 2012.
11. Świetlica wiejska w Aleksandrowie.
12. Świetlica wiejska w Barczkowicach.
13. Świetlica wiejska w Danielowie.
14. Świetlica wiejska w Gałkowicach Starych.
15. Świetlica wiejska w Gorzędowie.
16. Świetlica wiejska w Koźniewicach.
17. Świetlica wiejska w Ochocicach.
18. Świetlica wiejska w Podjeziorze.
19. Świetlica wiejska w Pytowicach.
20. Świetlica wiejska w Szpinalowie.
21. Miejska Biblioteka Publiczna w Kamięnsku.
22. Filia MBP w Gorzędowie.
23. Teren Gminy Kamięnsk.

2. Inwentaryzację przeprowadzi Komisja Inwentaryzacyjna powołana moim zarządzeniem Nr 82/13 z dnia 18 grudnia 2013 r., zmieniona zarządzeniem Nr 69/16 z dnia 7 grudnia 2016r. w następującym składzie osobowym:

1. Przewodnicząca – Joanna Górna – inspektor
2. Członek Komisji – Ewa Szadkowska - sekretarka
3. Członek Komisji – Grażyna Palka – podinspektor
4. Członek Komisji – Iwona Hamczyk-Fryc – podinspektor
5. Członek Komisji – Iwona Urban – inspektor

3. Komisja przeprowadzi inwentaryzację w terminie od dnia 14 grudnia 2016 r. do dnia 16 stycznia 2017 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, opracowanego przez Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 2.1. Powołuje się 2 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w jednostkach wymienionych w § 1 zarządzenia:

I. Zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

- 1) Iwona Urban - inspektor
- 2) Ewa Szadkowska - sekretarka

II. Zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

- 1) Iwona Hamczyk-Fryc - podinspektor
- 2) Grażyna Palka - podinspektor

2. Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

3. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2016 r.

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- 2) środki pieniężne (z wyjątkiem środków na rachunkach bankowych),
- 3) rzeczowe składniki majątkowe – materiały, towary itp.,
- 4) druki ścisłego zarachowania,
- 5) aktywa rzeczowe będące własnością innych jednostek,
- 6) należności i zobowiązania, których kontrahenci prowadzą działalność gospodarczą i stosują ustawę o rachunkowości z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności wobec pracowników oraz z tytułów publiczno-prawnych
- 7) środki pieniężne na rachunkach bankowych
- 8) kredyty i pożyczki,
- 9) należności i zobowiązania, z wyjątkiem których kontrahenci prowadzą działalność gospodarczą i stosują ustawę o rachunkowości,
- 10) należności sporne i wątpliwe,
- 11) prawo wieczystego użytkowania gruntu,
- 12) udziały w obcych podmiotach,
- 13) rozrachunki publicznoprawne,
- 14) wartości niematerialne i prawne
- 15) fundusze,
- 16) aktywa rzeczowe powierzone innym jednostkom.

§ 4. Składniki majątku wymienione w § 3 należy zinwentaryzować:

- 1) pkt 1-5 metodą spisu z natury,
- 2) pkt 6-8 metodą potwierdzenia sald,
- 3) pkt 9-16 w drodze porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości.

§ 5. Arkusze spisowe pobierze Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowo – Księgowym Urzędu w terminie do dnia 12 grudnia 2016 r.

§ 6. Zobowiązuję Komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo – Księgowego Urzędu w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 7. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnikowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**INSPEKTOR**  
  
Joanna Górna

**BURMISTRZ**  
  
Bogdan Pawłowski

**RADCA PRAWNY**  
  
Urszula Korcalska-Smyka