

**ZARZĄDZENIE Nr 116/19**  
**BURMISTRZA KAMIĘŃSKA**  
**z dnia 13 grudnia 2019 r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji za rok 2019

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 351) 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 Kamięńsku.
5. Jednostka OSP w Kamięńsku.
6. Jednostka OSP w Gorzędowie.
7. Boisko sportowe w Gorzędowie.
8. Dom Ludowy im. K. Tazbira w Kamięńsku.
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 Galkowicach 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 Kamięńsku.
22. Filia MBP w Gorzędowie.
23. Teren Gminy Kamięńsk.

2. Inwentaryzację przeprowadzi Komisja Inwentaryzacyjna powołana moim zarządzeniem Nr 115/19 z dnia 13 grudnia 2019 r. w następującym składzie osobowym:

1. Przewodnicząca – Motylska Beata – pomoc administracyjna
2. Członek Komisji – Krupa Agnieszka - sekretarka
3. Członek Komisji — Lewandowska Małgorzata - inspektor
4. Członek Komisji — Szadkowska Ewa - sekretarka
5. Członek Komisji – Nowicki Tomasz – sekretarka.

3. Komisja przeprowadzi inwentaryzację w terminie od dnia 16 grudnia 2019 r. do dnia 15 stycznia 2020r. 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) Krupa Agnieszka - sekretarka
- 2) Szadkowska Ewa - sekretarka

II. Zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

- 1) Lewandowska Małgorzata – inspektor
- 2) Nowicki Tomasz – sekretarka.

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 2019 r.

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

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

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

- 1) pkt 1-5 metodą spisu z natury,
- 2) pkt 6-9 metodą potwierdzenia sald,
- 3) pkt 10-18 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 16 grudnia 2019 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.

BURMISTRZ  
Edan Pawłowski