

BURMISTRZ WĄCHOCKA
ul. Wielkowiejska 1
27-215 Wąchock

ZARZĄDZENIE Nr 95/2007
Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock
z dnia 29 listopada 2007 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku

Na podstawie § 6 ust. 1 Instrukcji w sprawie inwentaryzacji stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 34/2005 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 30 września 2005 r. w sprawie zasad przeprowadzenia inwentaryzacji zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku wg stanu na dzień 31 grudnia 2007 r. w następującym zakresie:

- 1) wyposażenia Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku – środki trwałe Urzędu, pozostałe środki trwałe,
- 2) środki pieniężne w kasie Urzędu,
- 3) papiery wartościowe,
- 4) druki ścisłego zarachowania

- drogą spisu z natury przez zespół spisowy w składzie:

1. Małgorzata Gromiec - przewodnicząca,
2. Anna Gębura - członek,
3. Joanna Chruścielewska - członek.

5) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki i należności, w tym udzielonych pożyczek, z zastrzeżeniem pkt 6 i 7 - drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych Urzędu stanu tych aktywów oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,

6) należności spornych i wątpliwych - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi źródłowymi dowodami księgowymi,

7) należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi źródłowymi dowodami księgowymi,

8) innych aktywów obrotowych niewymienionych w pkt od 1 do 4 oraz wymienionych w pkt od 1 do 4, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie jest możliwe - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi,

9) zaciągniętych kredytów bankowych - drogą uzyskania od banków potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych Urzędu stanu tych pasywów oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,

10) zobowiązań, w tym również zobowiązań publiczno - prawnych i z tytułu zaciągniętych pożyczek, z zastrzeżeniem pkt 8 - drogą uzgodnienia sald rozrachunkowych,

11) zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz innych pasywów niewymienionych w pkt 6 i 7 oraz wymienionych w pkt od 6 do 7, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie jest możliwe - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi,

- inwentaryzację aktywów i pasywów wymienionych w punktach 5 - 11 przeprowadzą pracownicy:

1. Joanna Dąbrowska - przewodnicząca
2. Joanna Chruścielewska - członek
3. Elżbieta Krogulec - członek

12) nakładów inwestycyjnych dotyczących zadań niezakończonych oraz weryfikacja salda konta 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie) - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi i ewidencją pomocniczą prowadzoną przez wydziały realizujące inwestycje,

13) zapasy materiałów, - drogą spisu z natury,

14) środki trwałe, wyposażenie oraz paliwo będące w posiadaniu jednostek OSP - drogą spisu z natury,

15) środki trwałe (za wyjątkiem gruntów, trudno dostępnych środków trwałych np. podziemne budowle, instalacje itp.) oraz maszyny i urządzenia - drogą spisu z natury,

16) aktywa powierzone (przekazane do użytkowania) innym jednostką - drogą uzyskania od kontrahentów (jednostek) potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,

17) udziały w innych jednostkach - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników

18) grunty i środki trwałe do których dostęp jest utrudniony, drogi - drogą weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi, ewidencją mienia komunalnego i innymi dokumentami prowadzonymi przez właściwych pracowników odpowiedzialnych merytorycznie.

- inwentaryzację aktywów wymienionych w punktach 12 - 18 przeprowadzą pracownicy:

1. Jacek Lankof - przewodniczący,
2. Lidia Banaszczyk - członek,
3. Jarosław Trzebiński - członek.

§ 2

Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie do 10 stycznia 2008 roku. Dokumentację z przeprowadzonej inwentaryzacji przewodniczący zespołu spisowego wyznaczonego do przeprowadzenia inwentaryzacji należy przekazać Sekretarzowi Gminy w terminie do 15 stycznia 2008 r.

§ 3

Sekretarz sporządzi sprawozdanie z przebiegu wyników inwentaryzacji o przedłoży wraz z wnioskami do zatwierdzenia Burmistrzowi.

§ 4

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z zasadami ustalonymi w Instrukcji w sprawie inwentaryzacji stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 34/2005 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 30 września 2005 r. w sprawie zasad przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i powierza się do wykonania Sekretarzowi Gminy.

BURMISTRZ

mgr Jarosław Samela