

Zarządzenie ..... 457/15  
Burmistrza Choszczna  
z dnia 14 PAZDZIERNIKA 2015

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w roku obrotowym 2015r.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości  
( Dz.U. z 2013r., poz. 330 ze zm.) **zarządzam, co następuje :**

§ 1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną do spraw nadzoru inwentaryzacji aktywów i pasywów Gminy Choszczno, których ewidencję prowadzi Urząd Miejski w Choszcznie, w składzie:

- 1) Agnieszka Tomczyk -przewodnicząca,
- 2) Sabina Tatoł-Baczyńska -członek,
- 3) Marta Raczek -członek.

§ 2.1. Powołuję Zespół Spisowy do spraw inwentaryzacji uproszczonej gruntów przez weryfikację stanów ewidencyjnych znajdujących się w urządzeniach księgowych z dokumentacją gruntów Gminy Choszczno w Wydziale Nieruchomości i Rolnictwa w składzie:

- 1) Maciej Kamiński -przewodniczący,
- 2) Danuta Szurgot - członek,
- 3) Przemysław Grzeszata - członek.

2. Zespół Spisowy dokona weryfikacji stanów ewidencyjnych gruntów według stanu na dzień 31 grudnia 2015 roku w terminie od 04 stycznia 2016 roku do 13 stycznia 2016 roku.

3. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji Przewodniczący Zespołu przekaze Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej do dnia 14 stycznia 2016r.

§ 3.1 Powołuję Zespół Spisowy do spraw inwentaryzacji uproszczonej środków trwałych w budowie (konto 080) poprzez weryfikację stanów ewidencyjnych znajdujących się w urządzeniach księgowych z dokumentacją w Wydziale Infrastruktury, Budownictwa i Planowania Przestrzennego Urzędu Miejskiego w Choszcznie, w składzie :

- 1) Marta Desecka -przewodnicząca,
- 2) Danuta Szurgot -członek,
- 3) Dariusz Łacki -członek.

2. Zespół Spisowy dokona inwentaryzacji uproszczonej środków trwałych w budowie według stanu na dzień 31 grudnia 2015r w terminie od 04 stycznia 2016r. do 13 stycznia 2016r.

3. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji Przewodniczący Zespołu przekaze Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej do dnia 13 stycznia 2016r.

§ 4.1 Powołuję Zespół Spisowy do sprawdzenia rzeczywistego stanu paliwa w samochodach będących w ewidencji Urzędu Miejskiego, w składzie:

- 1) Tadeusz Buchajczyk -przewodniczący,
- 2) Sylwia Ostrowska-Dudczyk -członek.

2. Zespół Spisowy dokona ustalenia rzeczywistego stanu paliwa według stanu na dzień 31 grudnia 2015r.

3. Arkusze spisowe Przewodniczący Zespołu przekaze Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej do 05 stycznia 2016r.

- § 5.1 Powołuję Zespół Spisowy do spraw inwentaryzacji uproszczonej wartości niematerialnych i prawnych przez weryfikację stanów ewidencyjnych znajdujących się w urządzeniach księgowych z dokumentacją w Wydziale Informatyki, w składzie:
- 1) Adrian Dąbrowski- przewodniczący,
  - 2) Arkadiusz Kamiński- członek,
  - 3) Danuta Szurgot - członek.
2. Zespół Spisowy dokona weryfikacji stanów ewidencyjnych wartości niematerialnych i prawnych według stanu na dzień 31 grudnia 2015r. w terminie od 04 stycznia 2016r.do 14 stycznia 2016r.
3. Protokół z przeprowadzonej weryfikacji Przewodniczący Zespołu prześle Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej do 14 stycznia 2016 roku.

- § 6.1. Powołuję Zespół Spisowy do spraw inwentaryzacji uproszczonej pozostałych środków trwałych ( wyposażenie Urzędu Miejskiego), dla których ewidencję prowadzi Urząd Miejski w składzie :
- 1) Tadeusz Buchajczyk -przewodniczący,
  - 2) Henryka Świtała-członek,
  - 3) Aldona Szymoniak -członek.
2. Zespół Spisowy dokona spisu składników według stanu na dzień 31 października 2015r. w terminie od 02 listopada 2015r. do 20 listopada 2015 roku oraz oceni ich stan techniczny, przydatność do dalszego użytkowania lub zakwalifikuje te składniki do kategorii majątku zużytego oraz zaproponuje ich zagospodarowanie.
3. Arkusze spisowe Przewodniczący Zespołu prześle Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej do dnia 23 listopada 2015 roku.

- § 7.1 Powołuję Zespół Spisowy do spraw inwentaryzacji z natury sprzętu komputerowego w składzie:
- 1) Łukasz Młynarczyk- przewodniczący,
  - 2) Adrian Dąbrowski-członek,
  - 3) Maciej Zadka-członek.
2. Zespół spisowy dokona spisu składników wg. stanu składników na dzień 31 października 2015 roku w terminie od 02 listopada 2015r. do 20 listopada 2015r. oraz oceni ich stan techniczny, przydatność do dalszego użytkowania lub zakwalifikuje te składniki do kategorii majątku zużytego oraz zaproponuje sposób ich zagospodarowania.
3. Arkusze spisowe Przewodniczący Zespołu prześle Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej do dnia 20 listopada 2015 roku.

- § 8.1 Powołuję Zespół Spisowy do spraw inwentaryzacji należności i zobowiązań publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa przez weryfikację ich sald, w składzie:
- 1) Iwona Maślak-przewodnicząca,
  - 2) Mariola Pelc- członek,
  - 3) Magdalena Łyko- członek.
2. Zespół spisowy w terminie od 02 stycznia 2015 r do 10 stycznia 2015r. dokona weryfikacji sald zaległości i nadpłat podatków realizowanych przez gminny organ podatkowy wg stanu na dzień 31 grudnia 2014r.
3. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji Przewodniczący Zespołu prześle Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej do dnia 14 stycznia 2015r.

- § 9.1 Inwentaryzację sald rozrachunków środków pieniężnych na rachunkach bankowych, sald kredytów i pożyczek należy przeprowadzić metodą potwierdzenia sald według stanu ewidencyjnego księgowego na dzień 31 grudnia 2015 roku.

2. Za przeprowadzenie inwentaryzacji, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Naczelnik Wydziału Budżetu Urzędu Miejskiego w Choszczynie.

§ 10.1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji (uzgodnień) sald aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji należy porównać dane w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

2. Weryfikacji podlegają salda na dzień 31 grudnia 2015 roku.

3. Odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Naczelnik Wydziału Budżetu Urzędu Miejskiego w Choszczynie.

§ 11. Wycenę oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych należy dokonać w terminie czternastu dni od otrzymania spisów.

§ 12.1 Sporządzenie i przedłożenie protokołu przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej metodą spisu z natury wraz wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych należy przedłożyć w terminie 7 dni od ich otrzymania do zatwierdzenia Burmistrzowi.

2. W przypadku wniosku o obciążenie pracownika wymagana jest opinia Radcy Prawnego, którą to opinię należy dołączyć do protokołu, o którym mowa w ust. 1.

§ 13. Decyzja Burmistrza Choszczyna w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych 2015 roku.

§ 14. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miejskiemu.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do wiadomości:

- 1) Sekretarz Miejski
- 2) Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 3) Przewodniczący Zespołów Spisowych,
- 4) Naczelnik Wydziału Budżetu,
- 5) Wydział Organizacyjno-Prawny.

BURMISTRZ  
mgr Robert Adamczyk

Sprawdzono pod  
zgodnością z oryginałami

SKARBNIK MIEJSKI

mgr Barbara Król

Sprawdzono pod względem  
prawnym i technicznym