Zarządzenie Nr 83/2017
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 12 października 2017 roku

w sprawie : przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości(tekst jedn. Dz.U. z 2016 r, poz. 1047 z późn. zm.) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

§ 2.1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury powołuje zespół spisowy w następującym składzie:
1. Jolanta Majchrzak - Przewodniczący komisji
2. Aleksandra Kubala - Członek komisji
3. Wiesława Andrzejczak - Członek komisji
4. Alicja Łopatka - Członek komisji

2.Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą weryfikacji przez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów oraz metodą uzyskania potwierdzenia sald powołuje zespół spisowy w następującym składzie:
1. Hanna Gruchot Nowacka - Przewodniczący Komisji
2. Bernadeta Wojciechowska - Członek Komisji
3. Dorota Figielek - Członek Komisji

§ 3 . Termin, przedmiot i metodę czynności inwentaryzacyjnych określa załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 4. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2017 r.

§ 5 Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Referacie Finansowym w terminie do dnia 20.10.2017 r.

§ 6. Zobowiązuje Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia członków komisji a także osób odpowiedzialnych materialnie o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją.

§ 7. Osoby odpowiedzialne materialnie zobowiązuje do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji.

§ 8. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 9. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Kierownika jednostki ujmuje się w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 10. Dokumenty dotyczące rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych dostarczone są Skarbnikowi w terminach ustalonych harmonogramem.

§ 11. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 12. Nadzór nad prawidłowością rozliczenia inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Marek Rożek

Załącznik do Zarzadzenia
Nr 83/2017 Burmistrza
Borku Wlkp. z dnia 12
października 2017 r.

Harmonogram inwentaryzacji

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Środki trwałe	Urząd Miejski, teren całej Gminy	od 20.10.2017 do 15.12.2017 r	Spis z natury
2.	Środki trwałe (grunty)	Referat Ochrony Środowiska - ewidencja analityczna	od 01.12.2017 do 31.12.2017 r	Weryfikacja sald
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)	Urząd Miejski -ewidencja analityczna na stanowiskach pracy	od 01.12.2017 do 31.12.2017 r	Weryfikacja sald
4.	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)	Urząd Miejski, teren całej Gminy (jednostki pomocnicze)	od 20.10.2017 do 15.12.2017 r	Spis z natury
5.	Wartości niematerialne i prawne	Urząd Miejski	od 02.01.2018 do 10.01.2018 r	Protokół z weryfikacji sald
6.	Udziały i akcje	Urząd Miejski	od 02.01.2018 do 10.01.2018 r	Protokół z weryfikacji sald
7.	Materiały	Urząd Miejski	od 01.12.2017 do 10.12.2017 r	Spis z natury
8.	środki pieniężne na rachunkach bankowych (wraz z kontami kredytów i pożyczek z ksiąg rachunkowych budżetu)	Urząd Miejski (Referat Finansowy)	od 02.01.2018 do 10.01.2018 r	Protokół z weryfikacji sald
9.	Druki ścisłego zarachowania	Referat Finansowy	31.12.2017	Protokół z inwentaryzacji
10.	Należności	Referat Finansowy	od 02.01.2018 do 10.01.2018 r	Pisemne potwierdzenie salda
11.	Rozrachunki budżetu	Referat Finansowy	od 02.01.2018 do 10.01.2018 r	Protokół z weryfikacji sald
12.	Rozrachunki jednostki wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, sporne i wątpliwe	Referat Finansowy	od 02.01.2018 do 10.01.2018 r	Protokół z weryfikacji sald
13.	Kapitały i fundusze celowe ZFŚS,	Referat Finansowy	od 02.01.2018 do 10.01.2018 r	Protokół z weryfikacji sald
14.	Długoterminowe należności budżetowe	Referat Finansowy	od 02.01.2018 do 10.01.2018 r	Protokół z weryfikacji sald