

## ZARZĄDZENIE Nr169/2016

### BURMISTRZA MIASTA I GMINY GÓRZNO

z dnia 30 grudnia 2016r.

#### **w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów Miasta i Gminy Górzno oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 330) oraz na podstawie Zarządzenia Nr 36/2011 Burmistrza Gminy Górzno z dnia 2 września 2011 r. w sprawie zasad przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Przeprowadzić inwentaryzację roczną na dzień 31 grudnia 2016 roku:

- 1) Metodą spisu z natury:
  - a) druki ścisłego zarachowania,
  - b) oleje napędowe, benzyna, węgiel,
  - c) komputery przenośne, telefony komórkowe;
- 2) Metodą uzyskania potwierdzenia sald – według stanu na dzień 31 grudnia 2016 roku:
  - a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
  - b) salda pożyczek i kredytów,
  - c) należności i zobowiązania wobec kontrahentów;
- 3) Metoda weryfikacji-droga porównania danych ksiąg rachunkowych z ewidencją prowadzoną w działach i stanowiskach z dokumentami źródłowymi:
  - a) pozostałe środki trwałe,
  - b) grunty, budynki, budowle,
  - c) drogi, chodniki,
  - d) środki transportu,
  - e) maszyny i urządzenia (kserokopiarki, drukarki, serwery),
  - f) środki trwałe w budowie,
  - g) wartości niematerialne i prawne,
  - h) rozrachunki z pracownikami.

**§ 2.1.** Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Przewodnicząca Komisji – Monika Trynieszewska – Skarżyńska;
- 2) Członek Komisji – Bartosz Zawisza;
- 3) Członek Komisji – Marzena Andrzejewska;
- 4) Członek Komisji – Ewa Komosińska.

2. Powołuję zespoły spisowe podległe komisji inwentaryzacyjnej celem przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z harmonogramem.

3. Ustalam harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy Górzno w 2016 r. stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zespoły spisowe prowadzą inwentaryzację we współpracy z kierownikami działów i pracownikami samodzielnie odpowiedzialnymi merytorycznie.

§ 4. Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej odpowiada za terminowy, sprawny i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych.

§ 5.1. Przed rozpoczęciem inwentaryzacji członkowie zespołu wyznaczeni do przeprowadzenia spisu z natury pobiorą arkusze spisu z natury od osoby prowadzącej gospodarkę drukami ścisłego zarachowania.

2. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu według stanu księgowego ewidencyjnego na dzień 31 grudnia 2016 roku.

3. Arkusze spisowe oraz inne materiały z inwentaryzacji należy przekazać Przewodniczącej Komisji w terminie do 15 stycznia 2017 roku.

4. Wyceny oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych należy dokonać w terminie 31 stycznia 2017 roku.

5. Wyniki inwentaryzacji Komisja przedstawi na drukach protokołów będących załącznikami do „Instrukcji Inwentaryzacyjnej”.

§ 6. Pracownicy uczestniczący w spisie odpowiadają za właściwe, dokładne i rzetelne wypełnianie nałożonych obowiązków i przeprowadzenie spisu zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7. Komisja inwentaryzacyjna, o której mowa w §2 pkt. 1 ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadań określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.