

**Zarządzenie Nr 166/2015**  
**Burmistrza Kartuz**  
**z dnia 14 grudnia 2015 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji niezużytych materiałów**  
**znajdujących się na stanie Urzędu Miejskiego w Kartuzach**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2015, poz. 1515 ze zm.), art. 26 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.) oraz instrukcji inwentaryzacyjnej z dnia 30 października 2012 r.

**Burmistrz Kartuz**

**zarządza co następuje:**

**§ 1**

Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury niezużytych materiałów znajdujących się na stanie Urzędu Miejskiego w Kartuzach.

**§2**

Powołuje się komisję inwentaryzacyjną oraz ustala zespół spisowy zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§3**

Ustala się harmonogram czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§4**

Przeprowadzając inwentaryzację należy kierować się obowiązującą w Urzędzie Miejskim instrukcją inwentaryzacyjną.

**§5**

Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określi przewodniczący komisji.

**§6**

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień spisu, a rozliczyć wg stanu na 31.12.2015 r.

**§7**

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością powierza się Kierownikowi Referatu ds. Księgowości.

**§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**

Mieczysław Grzegorz Gołuński

zatwierdzam pod względem  
formalno-prawnym  
RP 07 ..... 20 .....  
data ..... 2015 ..... podpis .....

1) Powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

Dorota Magulska - przewodniczący

Aleksandra Armatowska - członek

Halina Szymichowska - członek

Kinga Pranczk - członek

2) Komisja inwentaryzacyjna stanowi jednocześnie zespół spisowy.

3) Ustala się harmonogram inwentaryzacji:

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Przeszkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej	Do 21.12.2015 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej oraz Referat ds. księgowości
Pobranie arkuszy spisowych	Do 23.12.2015 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pól spisowych (miejsce, w których znajdują się materiały)	Do 23.12.2015 r.	Osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone materiały
Przeprowadzenie spisu z natury	31.12.2015 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, członkowie zespołów spisowych
Sporządzenie sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji	Niezwłocznie po zakończeniu spisu z natury	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej wraz z członkami
Wycena spisu i sporządzenie zestawienia różnic inwentarzowych	Do 25.01.2016 r.	Referat ds. księgowości
Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentarzowych, oraz sporządzenie protokołu z wnioskami odnośnie ich rozliczenia	Do 29.01.2016 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej wraz z członkami
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Do 05.02.2016 r.	Burmistrz Kartuz
Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych.	Do 19.02. 2016 r.	Referat ds. księgowości

4) Na oddzielnych arkuszach należy spisać materiały biurowe, paliwo oraz pozostałe.