

**ZARZĄDZENIE NR 0050.142.2017**  
**BURMISTRZA MIASTA ZAMBRÓW**

z dnia 12 grudnia 2017 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.**

**§ 1.** Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w:

1. Urzędzie Miasta Zambrów.
2. Zambrowskim Klubie Sportowym „Olimpia” ul. Wyszyńskiego 8. przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:
  1. Karol Żabiński - przewodniczący
  2. Grzegorz Grzeszczuk – członek
  3. Anna Skarzyńska – członek w terminie od dnia 13 grudnia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r. wg harmonogramu inwentaryzacji stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2017 r.

**§ 3.** Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki trwałe;
2. pozostałe środki trwałe ( wyposażenie);
3. należności i zobowiązania;
4. środki trwałe w budowie;
5. druki ścisłego zarachowania.

**§ 4. 1.** Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

**§ 5.** Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w Wydziale Finansowym w terminie do dnia 13 grudnia 2017 r.

**§ 6.** Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) sporządzenia i rozliczenia inwentaryzacji;
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowego w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

**§ 7.** Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

**§ 8.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

**§ 9.** Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Otrzymują do wykonania:

---

---

---

(data i podpis komisji)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) Skarbnik Miasta
- 2) Sekretarz Miasta
- 3) .....
- 4) inni

**BURMISTRZ MIASTA**  
**mgr Kazimierz Dąbrowski**

Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.142.2017

Burmistrza Miasta Zambrów

z dnia 12 grudnia 2017 r.

**Harmonogram inwentaryzacji na 2017 r.**

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Gospodarki Przestrzennej	Od 31.12.2017 r. do 31.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.
2	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału Organizacyjnego	Od 13.12.2017 r. do 31.12.2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.
3	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe	Dane ewidencji księgowej	Od 13.12.2017 r. do 31.12.2017r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
4	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 13.12.2017 r. do 31.12.2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.
5	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 31.12.2017 r. do 31.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.
6	Rozrachunki publiczno – prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 31.12.2017 r. do 31.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.
7	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno - prawnych	Od 31.12.2017 r. do 31.01.2018 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2017 r.
8	Druki ścisłego zarachowania, karty drogowe, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	Dane według ewidencji druków ścisłego zarachowania.	31.12.2017 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
9	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 31.12.2017 r. do 15.01.2018 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017 r.
10	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 31.12.2017 r. do 15.01.2018 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017 r.
11	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 31.12.2017 r. do 15.01.2018 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017 r.
12	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 31.12.2017 r. do 15.01.2018r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017 r.
13	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	Od 13.12.2017 r. do 31.12.2017 r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2017 r.

(data)

Kierownik jednostki