

**Zarządzenie Nr FB.00501.178.2018**  
**Burmistrza Gminy Mosina**  
**z dnia 4 grudnia 2018**

***w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji***

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 poz.395 z późn. zm.) oraz § 27 Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie Gminy Mosina dla Urzędu Miejskiego w Mosinie zarządzam co następuje:

§ 1.

Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Mosinie przez komisję inwentaryzacyjną w wyznaczonym w Zarządzeniu Burmistrza Gminy Mosina Nr FB.00501.93.2015 składzie osobowym:

- 1) Julia Olejniczak-Kowalska – przewodnicząca komisji,
- 2) Agnieszka Fajfer - członek komisji,
- 3) Małgorzata Pietrzak-Doruch – członek komisji

w terminie od dnia 17.12.2018r. do dnia 10.01.2019r.

§ 2.

Powołuje się dwa zespoły spisowe dla przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Mosinie.

**1. Zespół spisowy w składzie osobowym:**

- 1) Julia Olejniczak-Kowalska – przewodnicząca zespołu spisowego,
- 2) Agnieszka Fajfer – członek zespołu spisowego,
- 3) Małgorzata Pietrzak-Doruch – członek zespołu spisowego,

**2. Zadaniem zespołu spisowego jest przeprowadzenie inwentaryzacji następujących składników majątkowych:**

- 1) środki trwałe i wyposażenie, z wyłączeniem sprzętu informatycznego,
- 2) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 3) należności i zobowiązania,
- 4) środki trwałe w budowie,
- 5) druki ścisłego zarachowania

w Urzędzie Miejskim w Mosinie według stanu na dzień 31 grudnia 2018r.

**3. Zespół spisowy w składzie osobowym:**

- 1) Bartosz Dmochowski – przewodniczący zespołu spisowego,
- 2) Agnieszka Fajfer – członek zespołu spisowego,
- 3) Dominik Wiktorowski – członek zespołu spisowego,

**4. Zadaniem zespołu spisowego jest przeprowadzenie inwentaryzacji sprzętu informatycznego w Urzędzie Miejskim w Mosinie według stanu na dzień 31 grudnia 2018r.**

§ 3.

1. Składniki majątkowe wymienione w § 2 ust.2 pkt.1 należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust.2 pkt.2 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji salda i porównania z danymi z księgi oraz potwierdzeniem salda z bankiem.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust.2 pkt.3 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów lub weryfikacji sald kont księgowych.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust.2 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.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust.2 pkt.5 należy przeprowadzić w drodze komisyjnego przeliczenia druków ścisłego zarachowania.
6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 ust.4 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

§ 4.

Arkusze spisowe pobiorą przewodniczący zespołów spisowych z Referatu Finansowo - Budżetowego w terminie do dnia 17.12.2018r.

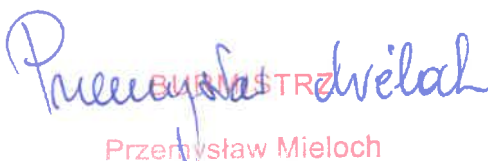
§ 5.

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 rozliczenia inwentaryzacji.
- 4) Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo-Budżetowego w terminie 5 dni po zakończeniu inwentaryzacji.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Przemysław Mieloch