

**ZARZĄDZENIE Nr 183/2015**  
**BURMISTRZA SZYDŁOWCA**  
**z dnia 07 grudnia 2015r.**

**w sprawie powołania Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej przy Urzędzie Miejskim w Szydłowcu**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: .Dz. U z 2013r., poz. 330 ze zm.) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity.: Dz.U. z 2015r., poz. 1515 ) zarządzam, co następuje :

**§ 1.**

Powołuję do składu stałej Komisji Inwentaryzacyjnej przy Urzędzie Miejskim w Szydłowcu, zwanej dalej Komisją, następujące osoby:

- 1) Jerzy Szadkowski - Przewodniczący Komisji
- 2) Łukasz Kuleta - Sekretarz Komisji
- 3) Joanna Gozdek - Członek Komisji

**§ 2.**

Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia i instruktażu członków Komisji i Zespołów Spisowych o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych, zgodnie z Instrukcją Inwentaryzacyjną.

**§ 3.**

1. Do zadań Komisji Inwentaryzacyjnej należy w szczególności:

- 1) przygotowanie organizacyjne inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu,
- 2) ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych,
- 3) przedstawianie umotywowanych wniosków do Burmistrza Szydłowca dotyczących sposobu rozliczania różnic inwentaryzacyjnych,
- 4) dokonywanie oceny przydatności gospodarczej składników majątku, każdorazowo objętych spisem z natury,
- 5) przeprowadzania prac inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej

2. Pracami Komisji, o której mowa w §1 kieruje Przewodniczący, który zwołuje posiedzenia Komisji.

**§ 4.**

Zadaniem Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej jest:

- 1) wystąpienie z wnioskiem do Burmistrza Szydłowca o powołanie członków Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych;
- 2) opracowanie projektów planu inwentaryzacji w porozumieniu z Głównym Księgowym Urzędem;
- 3) ustalenie czynności dla członków Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej we właściwym terminie;
- 4) przeprowadzenie szkolenia członków zespołów spisowych;
- 5) organizowanie prac przygotowawczych do inwentaryzacji rzeczowych i pieniężnych składników majątku oraz dopilnowanie ich wykonania we właściwym terminie;
- 6) pobieranie arkuszy spisowych (druków ścisłego zarachowania) oraz po skończonej inwentaryzacji ich rozliczenie;
- 7) kontrolowanie przygotowań do spisów oraz przebiegu spisu z natury;
- 8) kontrolowanie pod względem formalnym wypełnionych przez zespoły spisowe spisów z natury i innych dokumentów inwentaryzacji;

- 9) kontrola nad terminowym złożeniem wyjaśnień w zakresie powstałych różnic inwentaryzacyjnych przez osoby odpowiedzialne za ich powstanie;
- 10) ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i powstanie wniosków w sprawie ich rozliczenia;
- 11) stawianie wniosków w sprawie usprawnienia gospodarki składnikami majątku,
- 12) nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez zespoły spisowe.

#### **§ 5.**

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji złoży niezwłocznie do Głównego Księgowego sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

#### **§ 6.**

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej będzie sprawował ogólny nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych oraz prowadził dokumentację działań Komisji Inwentaryzacyjnej.

#### **§ 7.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Szydłowiec.

#### **§ 8.**

Traci moc Zarządzenie Nr134/2013 Burmistrza Szydłowca , z dnia 25 listopada 2013r. w sprawie powołania Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej przy Urzędzie Miejskim w Szydłowcu.

#### **§ 9.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz Szydłowca**

  
**Artur Ludew**