

**Zarządzenie Nr 83/2005**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Lubraniec**  
**z dnia 28 listopada 2005 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. ) oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 76, poz. 694 z późn. zm. )

**Burmistrz Gminy i Miasta**  
**zarządza, co następuje:**

**§ 1**

Przeprowadzić w dniach od 27 grudnia 2005 roku do 15 stycznia 2006 roku inwentaryzację okresową składników majątkowych w Urzędzie Gminy i Miasta w Lubrańcu

**§ 2**

Powołuje się na wniosek Skarbnika Gminy Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Andrzej Kolanowski - Przewodniczący
2. Agnieszka Brzuszkiewicz - Członek
3. Grażyna Bakalarska - Członek

**§ 3**

Komisja inwentaryzacyjna przeprowadzi inwentaryzację zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Inwentaryzacyjnej dla Urzędu Gminy i Miasta Lubraniec, stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 64/2003 Burmistrza Gminy i Miasta Lubraniec z dnia 4 listopada 2003 roku.

**§ 4**

Określa się terminarz czynności inwentaryzacyjnych w harmonogramie podanym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 5**

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

**§ 6**

Inwentaryzacja zakończy się rozliczeniem różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych okresu rozliczeniowego na podstawie zatwierdzonego przez Burmistrza protokołu weryfikacji.

## **§ 7**

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Sekretarzowi Gminy.

## **§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

**BURMISTRZ**  
Gminy i Miasta

***mgr inż. Krzysztof Wrzesiński***

## HARMONOGRAM CZYNNOŚCI INWENTARYZACYJNYCH

<i>L.p</i>	<i>Czynność</i>	<i>Termin</i>	<i>Osoba odpowiedzialna</i>
1.	Powołanie i przeszkolenie zespołów spisowych.	27 - 12 - 2005 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
2.	Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych.	28 - 12 - 2005 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
3.	Przygotowanie pola spisowego.	29 - 12 - 2005 r.	Osoby materialnie odpowiedzialne.
4.	Spis z natury.	06 - 01 - 2006 r.	Członkowie zespołów spisowych.
5.	Wycena spisanych składników.	09 - 01 - 2006 r.	Pracownik księgowości
6.	Uzgodnienie sald.	10 - 01 - 2006 r.	Pracownik księgowości
7.	Porównanie z dokumentacją księgową.	11 - 01 - 2006 r.	Pracownik księgowości
8.	Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych – opracowanie wyników.	12 - 01 - 2006 r.	Komisja inwentaryzacyjna
9.	Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.	13 - 01 - 2006 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej, Skarbnik Gminy.
10.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.	14 - 01 - 2006 r.	Burmistrz Gminy i Miasta.
11.	Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych.	15 - 01 - 2006 r.	Skarbnik Gminy.

**BURMISTRZ**  
**Gminy i Miasta**

*mgr inż. Krzysztof Wrzesiński*