

ZARZĄDZENIE NR 431/2014
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 10 października 2014 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej materiałów w magazynach
Urzędu Miejskiego w Elblągu**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zmianami) oraz § 43 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 130/2014 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 31 marca 2014 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (z późniejszymi zmianami) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 505/2011 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 7 listopada 2011 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Miejskiego w Elblągu, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Przeprowadza się inwentaryzację okresową materiałów w magazynach Urzędu Miejskiego w Elblągu według stanu na 30.11.2014 r.

§ 2.

Inwentaryzacja w formie spisu z natury zostanie przeprowadzona w:

- a) magazynie głównym w budynku Urzędu Miejskiego ul. Łączności 1
- b) magazynie Departamentu Kultury, Sportu i Turystyki w budynku przy ul. Czerwonego Krzyża 2 oraz w Ratuszu Staromiejskim ul. Stary Rynek 25
- c) magazynie Departamentu Rozwoju, Inwestycji i Dróg w Nowinie.

§ 3.

Powołuje się 3 zespoły spisowe, do przeprowadzenia spisu z natury, w składzie:

1. Zespół Nr 1 - do spisu w magazynie głównym:

- a) Krystyna Bućko
- b) Lucyna Chylińska

2. Zespół Nr 2 - do spisu w Departamencie Kultury, Sportu i Turystyki – pion kultury:

- a) Kamila Kielek
- b) Marta Świtalska-Szwajka

3. Zespół Nr 3 - do spisu w Departamencie Kultury, Sportu i Turystyki – pion sportowy:

- a) Anna Fedyk
- b) Edyta Andruszkiewicz

4. Zespół Nr 4 - do spisu w magazynie w Nowinie:

- a) Irena Majzner
- b) Barbara Wieczorek

§ 4.

Do zadań zespołów spisowych należy:

- 1. Ustalenie rzeczywistej ilości poszczególnych składników znajdujących się w magazynach poprzez ich przeliczenie, zważenie, zmierzenie, oszacowanie.
- 2. Ujęcie ustalonej ilości w arkuszach spisu z natury.

§ 5.

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

[Faint, illegible text]
[Signature]

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych spisu z natury w magazynach

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Przeszkolenie członków zespołów spisowych	do 30.11.2014	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przygotowanie i dostarczenie arkuszy spisu z natury, stanowiących druki ścisłego zarachowania do Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej	do 30.11.2014	Pracownik Departamentu Księgowości
Przygotowanie pól spisowych	do 30.11.2014	Osoby odpowiedzialne za składniki majątkowe
Spis z natury	01-04.12.2014	Zespoły spisowe
Przekazanie do Departamentu Księgowości arkuszy spisu z natury pobranych i wykorzystanych do przeprowadzenia spisu	05.12.2014	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Wycena spisu i sporządzenie protokołów różnic inwentaryzacyjnych	do 10.12.2014	Departament Księgowości
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic, sporządzenie protokołu z wnioskami odnośnie ich rozliczenia, uzyskanie zatwierdzenia wniosków przez kierownika jednostki	do 20.12.2014	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	do 15.01.2015	Departament Księgowości



UZASADNIENIE

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 330, poz. 613 z późn. zmianami), jednostka jest zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej materiałów w magazynie na ostatni dzień roku obrotowego. Ostatni spis z natury został przeprowadzony wg stanu materiałów w magazynie na dzień 30.11.2012 r. Termin kolejnej inwentaryzacji będzie dochowany, jeśli przeprowadzi się ją na dzień 30.11.2014 r.

Z uwagi na powyższe wprowadzenie zarządzenia jest zasadne.
Zarządzenie nie rodzi skutków finansowych.

