

**ZARZĄDZENIE NR 177/2013  
BURMISTRZA ŻNINA**

z dnia 9 grudnia 2013r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zapasów żywności w stołówkach  
przedszkoli, szkół i gimnazjum.**

Na podstawie art. 26 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm <sup>1</sup>)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** 1. Należy przeprowadzić inwentaryzację posiadanych przez Gminę Żnin udziałów w spółkach, wartości niematerialnych i prawnych, gwarancji ubezpieczeniowych oraz druków ścisłego zarachowania.

2. Rodzaj inwentaryzacji- okresowa.

3. Rodzaj spisu- z natury,

4. Inwentaryzacji podlegają zapasy żywności w stołówkach.

5. Termin rozpoczęcia 23 grudzień 2013, a zakończenia 13 styczeń 2014r.

6. Osoby materialnie odpowiedzialne:

1) Elżbieta Pietraszko– Zespół Publicznych Szkół Nr 1 w Żninie,

2) Danuta Nowak- Szkoła Podstawowa w Słębowie,

3) Jolanta Milejczak -Szkoła Podstawowa Nr 2 w Żninie,

4) Krystyna Chrząszczak -Publiczne Gimnazjum Nr 1w Żninie,

5) Grażyna Szpek- Przedszkole Miejskie Nr 1 w Żninie,

6) Teresa Bolewska- Przedszkole Miejskie Nr 2 w Żninie.

7. W skład komisji inwentaryzacyjnej i jednocześnie do zespołów spisowych powołuję następujące osoby:

1) Mrówczyńska Ewa - Przewodniczący Komisji,

2) Dudek Elżbieta - Członek Komisji;

8. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenia spisu z natury.

9. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r. zgodnie z instrukcją w sprawie zasad i trybu przeprowadzania inwentaryzacji.

10. Arkusze spisowe wydaje przewodniczącemu zespołu spisowego wyznaczony pracownik Wydziału Budżetu i Finansów.

11. Arkusze spisu wypełnia się w dwóch egzemplarzach.

12. Zawiesza się nieobecność wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne.

13. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

14. Komisja inwentaryzacyjna po zakończeniu spisu dokona wyceny i ustali wartość spisanych składników majątkowych.

<sup>1</sup>

Zmiana wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2013 r. poz. 613.

15. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych oraz wnioski co do sposobu ich rozliczania winny być dostarczone do Naczelnika Wydziału Budżetu i Finansów niezwłocznie po zakończeniu inwentaryzacji.

16. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

17. Komisja dokona oceny przydatności składników majątkowych i jeżeli zajdzie taka potrzeba sporządzi wykaz środków do likwidacji.

18. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

19. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

**Leszek Jakubowski**

## Uzasadnienie

Zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz z wydanym Zarządzeniem Nr 133/2005 Burmistrza Żnina z dnia 18 października 2005 r. w sprawie instrukcji, zasad i trybu przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Żninie przeprowadzenie inwentaryzacji jest zasadne.

**BURMISTRZ**

**Leszek Jakubowski**