

Zarządzenie Nr 112/2016
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce
z dnia 17 października 2016 r

zmieniające Zarządzenie Nr 5/2007 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 2 stycznia 2007 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016. 446 ze zm.) oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016. 1047 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

W Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach dokonuje się zmian:

- dział III pkt 2 otrzymuje brzmienie: „Celem przeprowadzenia inwentaryzacji, w tym też inwentaryzacji rocznej, Burmistrz powołuje Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej oraz co najmniej dwuosobowe Zespoły Spisowe w liczbie niezbędnej do sprawnego i terminowego przeprowadzenia inwentaryzacji. Przewodniczącym Komisji Inwentaryzacyjnej powinien być pracownik na stanowisku kierowniczym, nie może nim być jednak Skarbnik, ani pracownik podległy Skarbnikowi”.

- dział III pkt 3 otrzymuje brzmienie: „Propozycje składu osobowego Komisji Inwentaryzacyjnej i Zespołów Spisowych przedkłada Burmistrzowi do rozpatrzenia i zatwierdzenia główny księgowy jednostki”.

- dział III pkt 13 otrzymuje brzmienie: „ Arkusze spisu z natury oraz materiały pomocnicze używane przy ustaleniu ilości (arkusze obliczeń technicznych, oświadczenia) są dowodami księgowymi i muszą być wypełnione w sposób przewidziany dla dowodów księgowych. Niedopuszczalne jest więc przerabianie cyfr lub treści, wymazywanie, wskrobywanie itp. niedozwolone poprawki jak również wypełnienie zwykłym ołówkiem. Niewłaściwe zapisy należy poprawić przez skreślenie liczby lub treści nieprawidłowej i umieszczenie obok zapisu poprawionego podpisu członka zespołu spisowego i osoby materialnie odpowiedzialnej. Bezpośrednio pod ostatnią pozycją naniesioną na arkusz spisowy środków trwałych należy podać ostatnie numery dowodów przyjęcia i wydania materiałów lub innych dokumentów przychodowych i rozchodowych oraz umieścić klauzulę o treści następującej: „Spis zakończono na pozycji”. Natomiast pozostałe wolne pozycje spisu z natury należy skasować”.

- dział III pkt 14 otrzymuje brzmienie: ” litera a) Arkusze spisu z natury środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych będących na stanie Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce i przekazanych w użytkowanie innym jednostkom bądź otrzymanych w użytkowanie od innych jednostek sporządza się przez kalkę w 2 egz., a przy inwentaryzacjach zdawczo-odbiorczych w 3 egz. Oryginał otrzymuje księgowość za pośrednictwem Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej, a kopię osoba materialnie odpowiedzialna. Litera b) Arkusze spisu z natury pozostałych środków trwałych będących na stanie i znajdujących się na wyposażeniu jednostki sporządzania się w formie elektronicznej z wykorzystaniem programu PUMA przy użyciu kolektora CPT 8300L USB (t.j. czytnik danych)”.

- załącznik Nr 2: „Terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych” otrzymuje brzmienie zgodnie z zał. Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

- załącznik Nr 5: „Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury” otrzymuje brzmienie zgodnie z zał. Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

- załącznik Nr 10: „Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce” otrzymuje brzmienie zgodnie z zał. Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

- wprowadza się załącznik Nr 11 o brzmieniu: „Wniosek o wydanie zarządzenia” stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

- wprowadza się załącznik Nr 12 o brzmieniu: „Protokół inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzonej drogą weryfikacji” stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.


- wprowadza się załącznik Nr 13 o brzmieniu: „Protokół inwentaryzacji aktywów i pasywów przeprowadzonej drogą porównania danych ewidencji księgowej z danymi wynikającymi z posiadanej dokumentacji, a także ich analizy i weryfikacji” stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.


§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


z up. BURMISTRZA
Mariusz Porebski
z-ca BURMISTRZA 2


Mariusz Porebski
Agencja Wzrost
KL. 10.12

Załącznik Nr 2

Terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Częstotliwość
1.	Materiały i towary odpisywane w koszty w momencie ich zakupu	Na koniec każdego roku
2.	Składniki majątku (art. 26 ust. 3 pkt 1 Ustawy o rachunkowości)	Jeden raz w roku (rozpoczęcie 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończenie do 15 dnia następnego roku.)
3.	Zapasy materiałów, towarów znajdujących się na terenie strzeżonym i objętych ewidencją ilościowo-wartościową	Nie rzadziej niż raz w ciągu dwóch lat
4.	Nieruchomości zaliczanych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie	Raz w ciągu 4 lat

.....
pieczęćka jednostki

Załącznik Nr 5

**SPRAWOZDANIE OPISOWE Z PRZEBIEGU
SPISU Z NATURY**

Zespoły spisowe działając na podstawie Zarządzenia Nr
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia roku, w następującym
składzie osobowym:

Zespół I

1. Przewodniczący Zespołu –
2. Członek Zespołu –
3. Członek Zespołu –

Zespół II

4. Przewodniczący Zespołu –
5. Członek Zespołu –
6. Członek Zespołu –

wykonały w dniach inwentaryzację na ponumerowanych
polach spisowych nr, które odpowiadają numerom pokoi lub nazwie komórek
funkcjonujących w Urzędzie Gminy.

Rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych:

1. Inwentaryzowane składniki majątkowe zostały spisane na arkuszach
spisu z natury :

- nr poz. od .. do ...
- nr poz. od .. do ...

2. W wyniku szczegółowego sprawdzenia pomieszczeń.....
stwierdzono, że wszystkie składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji
zostały ujęte na arkuszach spisu z natury, a stan pomieszczeń jest
następujący:

- a) sposób przechowywania i zabezpieczania kluczy od pomieszczeń :.....
- b) środki zabezpieczenia przeciwpożarowego znajdują się na korytarzu:.....

3. Komisja inwentaryzacyjna w czasie dokonywania spisu z natury stwierdziła (nie stwierdziła) następujące usterki i nieprawidłowości w zakresie zabezpieczenia i przechowywania mienia oraz w zakresie magazynowania i konserwacji:

4. Zespół spisowy napotkał (nie napotkał) następujące trudności w czasie dokonywania spisu z natury:

Dalszy dzień roku

Podpisy Członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

4.....

ZATWIERDZIŁ

.....
Skarbnik gminy

.....
Burmistrz

Załączniki :

1. Arkusze spisowe łącznie sztuk

.....
pieczęćka jednostki

Załącznik Nr 10

Zarządzenie Nr
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce
z dnia

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów
w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce**

Działając na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2016. 446 ze zm.), art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2016. 1047 ze zm.), oraz Zarządzenia Nr 5/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 2 stycznia 2007 roku w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji inwentaryzacyjnej, **zarządzam co następuje:**

§ 1

Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok
przeprowadza się w okresie od do według
następującego planu:

1. drogą spisu z natury :

a) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu – według stanu na dzień
.....

b) paliwo w bakach samochodów i pojazdów – według stanu na dzień

c) druków ścisłego zarachowania - według stanu na dzień

2. drogą uzyskania potwierdzenia salda:

a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów bankowych i
pożyczek (w tym udzielonych), wyemitowanych obligacji, posiadanych akcji i
udziałów w spółkach – według stanu na dzień

b) należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, własnych
składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom – według stanu
na dzień

3. w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi
dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacji sald):

a) należności spornych i wątpliwych,

b) rozrachunków z pracownikami,

c) rozrachunków publicznoprawnych

d) innych niewymienionych wyżej aktywów i pasywów, w tym:

- grunty
- wartości niematerialne i prawne
- środki trwałe i środki trwałe w budowie według stanu na dzień

§ 2

Do przeprowadzenia czynności określonych w § 1 zgodnie z harmonogramem przeprowadzania inwentaryzacji na rok stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, powołuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Zespoły spisowe w składzie

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej:

Zespół spisowy

1. Przewodniczący Zespołu –
2. Członek Zespołu –
3. Członek Zespołu –

§ 3

Zobowiązuję Zespoły Inwentaryzacyjne do przeprowadzenia w/w czynności zgodnie z terminami określonymi w paragrafie 1.

§ 4

Zobowiązuję Skarbnika oraz Przewodniczących Zespołów Spisowych do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia wszystkich członków powoływanych do inwentaryzacji oraz osób odpowiedzialnych materialnie.

§ 5

1. Zobowiązuję osoby odpowiedzialne materialnie do odpowiedniego przygotowania i uporządkowania rejonów spisowych oraz znajdujących się w nich składników.
2. Członków zespołów czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.
3. Na czas inwentaryzacji zawieszam nieobecności ze wszystkich tytułów związanych z jej przeprowadzeniem.

§ 6

Zespoły Inwentaryzacyjne sporządzają sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji do dnia roku. Sprawozdanie powinno uzyskać akceptację Skarbnika oraz zostać zatwierdzone przez Burmistrza Miasta i Gminy. Pełną dokumentację należy złożyć do rozliczenia w Referacie Finansowym Urzędu Miasta i Gminy w Daleszycach.

§ 7

Ustalam termin wykonania zarządzenia na dzieńroku .
Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia czyni się Przewodniczących Zespołów Spisowych.

§ 8

Zobowiązuję pracownika merytorycznego Referatu Finansowego Urzędu Miasta i Gminy do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 9

Zobowiązuję Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych roku.

§ 10

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 11

Daleszyce, dnia

WNIOSEK O WYDANIE ZARZĄDZENIA

Na przeprowadzenie inwentaryzacji

Rodzaj inwentaryzacji:

Do przeprowadzenia inwentaryzacji proponuję:

Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej -,

oraz zespół/zespoły spisowe w składzie:

Zespół I

1. Przewodniczący Zespołu -
2. Członek -
3. Członek -

Do inwentaryzacji należy przystąpić w dniu

.....
pieczęćka jednostki

Załącznik Nr 12

**Protokół inwentaryzacji
wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzonej drogą weryfikacji**

Zespół spisowy w składzie: Przewodniczący –
Członek Komisji –
Członek Komisji –

w dniu zweryfikował saldo konta 020 - "Wartości niematerialne i prawne" i stwierdził, że wynika ono z zapisów prawidłowo udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami. Jest ono realne i poprawnie ustalone. Szczegółowy przedmiot inwentaryzacji stanowi wykaz programów komputerowych na dzień roku, będący integralną częścią dokumentacji inwentaryzacyjnej.

Dokonując tej inwentaryzacji zespół stwierdził, co następuje:

1. Stan wartości niematerialnych i prawnych /programy komputerowe/ wynosi z tego :

- programy umarżane jednorazowo –zł
- programy amortyzowane – zł – umorzeniezł

2. Stan salda konta 020:

- z bilansu otwarcia na dzień w kwocie brutto -zł
- przychody w roku obrotowym -zł
- rozchody w roku obrotowym -zł
- stan na dzień bilansowy -zł

.....
podpis osoby odpowiedzialnej
za ewidencję księgową

Daleszyce dn.

Podpisy członków Komisji inwentaryzacyjnej: Przewodniczący Zespołu -
Członek Zespołu -
Członek Zespołu -

Zatwierdził

.....
Główny księgowy

.....
Burmistrz Miasta i Gminy

.....
pieczętka jednostki

Załącznik Nr 13

Protokół inwentaryzacji

aktywów i pasywów przeprowadzonej drogą porównania danych ewidencji księgowej z danymi wynikającymi z posiadanej dokumentacji, a także ich analizy i weryfikacji

Inwentaryzacja aktywów i pasywów przeprowadzona drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z posiadanej dokumentacji, a także ich analizy i weryfikacji realności według stanu na dzieńr., została przeprowadzona w okresie od do przez komisję w składzie :

1. Przewodniczący Komisji –
2. Członek Komisji –
3. Członek Komisji –

Przedmiotem inwentaryzacji jest

Dokonując tej inwentaryzacji zespół stwierdził, co następuje :

1. Inwentaryzacją objęto salda na dzień bilansowy środków trwałych i ich umorzeń ujmowanych na kontach :
 - konto 011 – środki trwałe
 - konto 020 – wartości niematerialne i prawne (w części środków trwałych)
 - konto 071 – umorzenie środków trwałych
2. Saldo w kwocie brutto na roku obrotowego wynosiło zł, wartość umorzeń zł, kwota netto zł, a następnie z obrotów roku....., a między innymi :
 - a) zwiększenia (+) zł.
 - b) zmniejszenia (-) zł.
 - c) naliczenie umorzeń (+) zł.
 - d) zmniejszenie umorzeń przypadających na rozchody środków trwałych (-) zł

Daje to kwotę netto identyczną z wynikającą z ewidencji środków trwałych na koniec roku, a więc zł.

Stwierdzenie zgodności ewidencji środków trwałych ze stanem wynikającym z posiadanej ewidencji księgowej – uznaje się za prawidłowy.

3. Przebieg inwentaryzacji :

Szczegółowy przedmiot inwentaryzacji stanowi **Protokół weryfikacji środków trwałych** na dzień roku, będący integralną częścią dokumentacji inwentaryzacyjnej środków trwałych.

saldo na dzień bilansowy tj. wynosi :

- wartość brutto zł
- wartość umorzeń zł
- wartość netto zł.

Środki trwale prowadzone na subkontach wykazują salda:

- wartość brutto
- wartość umorzeń
- wartość netto

Jest to saldo realne i poprawne, wynika z prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych oraz rzetelnych i wiarygodnych dowodów księgowych. Może zostać ujęte w przedstawionej wysokości w bilansie rocznym na dzień r.

Daleszyce, Podpisy Członków komisji :

Przewodniczący

Członek Komisji

Członek Komisji

ZATWIERDZIŁ

.....
Główny księgowy

.....
Burmistrz Miasta i Gminy