

Zarządzenie Nr 82/2007
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce
z dnia 26 października 2007 r

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych dla :

- **Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce.**
- **Stowarzyszeń**
- **Gminne Centrum Informacji**
- **Sieć informatyczna pomiędzy Instytucjami kultury**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2001 r. Nr 142,poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r.Nr 76, poz. 694), oraz w oparciu o postanowienia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce zatwierdzonej Zarządzeniem Nr 5/2007 z dnia 02.01.2007 **zarządzam co następuje:**

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych metodą porównania danych ewidencji księgowej z danymi wynikającymi z posiadanej dokumentacji .

Metodą spisu z natury pozostałych środków trwałych w okresie od 07.11.2007 do 31.12.2007r.

§ 2

Do przeprowadzenia czynności określonych w § 1 zgodnie z harmonogramem przeprowadzania inwentaryzacji na 2007 rok stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia , powołuję zespoły :

Zespół Nr I

1. Przewodniczący – Kotyniewicz Marian
2. Członek Komisji – Anna Pleban
3. Członek Komisji – Anna Pisarczyk

Zespół Nr II

1. Przewodniczący – Smołuch Teresa
2. Członek Komisji – Meresiński Jerzy
3. Członek Komisji – Kraska Rafał

Zespół Nr III

1. Przewodniczący – Furmanek Barbara
2. Członek Komisji – Zychowicz Małgorzata
3. Członek Komisji – Wiesław Grzęda

§ 3

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia w/w czynności w okresie od 07.11.2007 do 31.12.2007 roku.

§ 4

Po przeprowadzeniu czynności inwentaryzacyjnych pełną dokumentację należy złożyć do rozliczenia w Referacie Finansowym Urzędu Miasta i Gminy w Daleszycach.

§ 5

Ustalam termin wykonania zarządzenia na dzień 31.12.2007 roku .
Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia czyni się Przewodniczących Zespołów Spisowych.

§ 6

Zobowiązuję przewodniczących komisji inwentaryzacyjnych i skarbnika gminy do przeprowadzenia szkolenia wszystkich osób powoływanych do inwentaryzacji, a tym również osób odpowiedzialnych materialnie.

§ 7

Zobowiązuję osoby odpowiedzialne materialnie do odpowiedniego przygotowania i uporządkowania rejonów spisowych oraz znajdujących się w nich składników:

- oznaczenia tych składników wywieszkami identyfikacyjnymi
- uporządkowania i uzgodnienia z księgowością ewidencji
- zdjęcia ze stanu urządzeń wycofanych z użytkowania
- przygotowania do inwentaryzacji niezbędnego sprzętu

§ 8

Na czas inwentaryzacji zawieszam nieobecności ze wszystkich tytułów związanych z jej przeprowadzeniem.

§ 9

Po zakończeniu inwentaryzacji przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej zarządzi przeprowadzenie weryfikacji jej wyników i sporządzi z tego protokół zakończony wnioskami w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych i po uzyskaniu opinii skarbnika i radcy prawnego, przedłoży je do zatwierdzenia.

§ 10

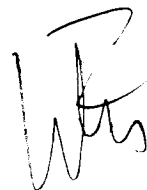
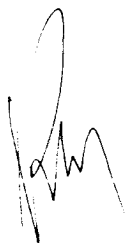
Wyniki inwentaryzacji zatwierdzone przez kierownika jednostki podlegają ujęciu w księgach roku obrotowego.

§ 11

Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierzam skarbnikowi gminy.

§ 12

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.



HARMONOGRAM
Przeprowadzenia inwentaryzacji na 2007 rok

Lp	Przedmiot inwentaryzacji	Objekt zinwentaryzowania	Termin realizacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację -osoba odpowiedzialna
Czynności przedinwentaryzacyjne					
1.	Przedstawienie kierownikowi jednostki wniosku w sprawie powołania przewodniczącego komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji	- w urzędzie gminy - w stowarzyszeniach - mienia gminnego - pozostałych	05.10.2007	Wniosek Skarbnika	Skarbnik
2.	Przedłożenie wniosku o powołanie członków komisji inwentaryzacyjnej	- w urzędzie gminy - w stowarzyszeniach - mienia gminnego - pozostałych	05.10.2007	Wniosek	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3.	Przygotowanie zarządzenia Burmistrza w sprawie powołania członków komisji inwentaryzacyjnej- wydanie zarządzenia		15.10.2007	Projekt zarządzenia	Sekretarz
4.	Przedłożenie wniosku o powołanie zespołów spisowych	- w urzędzie gminy - w stowarzyszeniach - mienia gminnego - pozostałych	15.10.2007	Projekt zarządzenia	Przewodniczący Komisji

5.	Przygotowanie projektu Zarządzenia Burmistrza o powołaniu zespołów spisowych – wydanie zarządzenia	- w urzędzie gminy - w stowarzyszeniach - mienia gminnego - pozostałych	26.10.2007		
Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji					
II					
Lp	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin realizacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację – osoba odpowiedzialna
1	Grunty Konto 011	Dane ewidencji księgowej Refetatu Finansowego i ewidencji analitycznej Referatu Gospodarki Mienia Komunalnego i Rolnictwa	od 07.11.2007 do 31.12.2007	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2007	I
2	Środki trwałe Konto 011	Dane ewidencji księgowej	od 07.11.2007 do 31.12.2007	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2007	I
3	Wartości niematerialne i prawne Konto 020	Dane ewidencji księgowej Refetatu Finansowego	od 07.11.2007 do 31.12.2007	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2007	II
4	Środki pieniężne w kasie Środki pieniężne w banku	Kasa znajdująca się w Referacie Finansowym	31.12.2007	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2007	I
5	Druki ścisłego zarachowania	Znajdujące się w Referacie Finansowym	31.12.2007	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2007	II

6	Pozostałe środki trwałe Konto 013	- w urzędzie gminy - w stowarzyszeniach - pozostałych tj.: Gminne Centrum Informacji, Sieć informatyczna pomiędzy Instytucjami Kultury	od 07.11.2007 do 31.12.2007	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2007	II, III
7	Materiały : opał , paliwo i inne	Dane ewidencji księgowej Refetatu Finansowego	31.12.2007	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2007	II
8	Poinformowanie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie. Przeprowadzenie szkolenia zespołów spisowych		05.11.2007		Przewodniczący komisji wraz z Panią Skarbnik
9	Przeptrowadzenie oględzin środków trwałych i pozostałych środków trwałych w używaniu pod względem oznakowania i przydatności oraz uzgodnienie pól spisowych z ewidencją księgową	- w urzędzie gminy - w stowarzyszeniach - mienia gminnego - pozostałych	06.11.2007	ogłędziny	Osoba materialnie odpowiedzialna
10	Likwidacja środków zniszczonych nieprzydatnych - na podstawie przedstawionych wniosków	- w urzędzie gminy - w stowarzyszeniach - mienia gminnego - pozostałych	od 29.10.2007 do 30.10.2007	Sporządzenie protokołu	Komisja likwidacyjna
11	Przedstawienie Skarbnikowi zatwierdzonych przez kierownika jednostki protokołów		31.10.2007	Protokół	Komisja likwidacyjna
12	Zebranie oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie, pobranie arkuszy spisowych i pozostałych i pozostałych druków inwentaryzacyjnych		od 31.10.2007 do 02.11.2007		Zespoły spisowe

Inwentaryzacja					
III	Według harmonogramu	Według harmonogramu	Według harmonogramu	Według harmonogramu	Według harmonogramu
1	Przeprowadzenie inwentaryzacji gminnych składników majątkowych		Bezpośrednio po zakończeniu spisu danego pola spisowego	Druki podpisane	Zespoły spisowe
2	Pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych				
3	Przekazanie dokumentacji : spisu środków trwałych i środków trwałych w używaniu, spisu pozostałego majątku do księgowości		31.12.2007	Arkusze spisowe, oświadczenia Protokoły wg ustalonych wzorów , Sprawozdania	Zespoły spisowe
III	Wycena materiałów inwentaryzacyjnych, ustalenie weryfikacja i rozliczenie różnic				
1	Wycena arkuszy (protokołów) spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej środków trwałych i pozostałych środków trwałych		15.01.2008		księgowość
2	Rozliczenie inwentaryzacji		28.02.2008		Księgowość
3	Przekazanie wyników rozliczonej inwentaryzacji do zatwierdzenia Skarbnikowi i Burmistrzowi		01.03.2008		Skarbnik
IV	Spożytkowanie ustaleń inwentaryzacji dla potrzeb zarządania				
1	Analiza wyników inwentaryzacji pod kątem przygotowania rozliczenia, wielkości różnic, gospodarowania majątkiem, przydatności majątku trwałego i obrotowego itp.		do 25.03.2008		Kierownik jednostki przy udziale Skarbnika i przewodniczących komisji inwentaryzacyjnych

2	Wydawanie poleceń (zarządzeń wewnętrznych) doskonalenia poprawności inwentaryzacji i zarządzania działalnością jednostki		do 25.03.2008		Kierownik jednostki
3	Rozliczenie osób odpowiedzialnych materialnie		do 25.03.2008		Księgowość, radca prawny, kadry

Zatwierdził

