

Zarządzenie Nr 131/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce
z dnia 16 października 2017 r

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. 2017. 1875 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 2017 przeprowadza się w okresie od 16.10.2017r. do 31.12.2017r. według następującego planu:

1. drogą spisu z natury :
 - a) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu – według stanu na dzień 31.12.2017r.
 - b) paliwo w bakach samochodów i pojazdów – według stanu na dzień 31.12.2017r.
 - c) druków ścisłego zarachowania - według stanu na dzień 31.12.2017r.
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 31.12.2017r.
 - b) należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom – według stanu na dzień 31.12.2017r.
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 budowiewedług stanu na dzień 31.12.2017r.



§ 2

Do przeprowadzenia czynności określonych w § 1 zgodnie z harmonogramem przeprowadzania inwentaryzacji na 2017 rok stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, powołuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Zespoły spisowe w składzie :

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej – Anna Kosmala

oraz zespoły spisowe w składzie:

Zespół I

1. Przewodniczący Zespołu - Ilona Piwowarska
2. Członek - Edyta Maciejewska
3. Członek - Sylwia Tuśnio

Zespół II

1. Przewodniczący Zespołu - Jerzy Meresiński
2. Członek - Urszula Lejawka
3. Członek - Michał Kapela

Zespół III

1. Przewodniczący Zespołu - Jowita Krzywicka
2. Członek - Rafał Kraska
3. Członek - Milena Machul

§ 3

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

§ 4

Zobowiązuję Skarbnika do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia dla Przewodniczących Zespołów Spisowych i 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 12.01.2018 roku. Sprawozdanie powinno uzyskać akceptację Skarbnika oraz zostać zatwierdzone przez Burmistrza Miasta i Gminy. Pełną dokumentację należy złożyć do rozliczenia w Referacie Planowania i Finansów Urzędu Miasta i Gminy w Daleszycach.

§ 7

Ustaliam termin wykonania zarządzenia na dzień 31.12.2017 roku. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia czyni się Przewodniczących Zespołów Spisowych.

§ 8

Zobowiązuję pracownika merytorycznego Referatu Planowania i Finansów 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 2017 roku.

§ 10

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Dariusz Krawczyński

3

RADCA PRAWNY
M. K. G.
mgr Krzysztof Jermak

Daleszyce, dnia 12.10.2017 r

WNIOSEK O WYDANIE ZARZĄDZENIA

Na przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce na dzień 31.12.2017 roku.

Rodzaj inwentaryzacji: inwentaryzacja roczna

Do przeprowadzenia inwentaryzacji proponuję:

Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej – Anna Kosmala

oraz zespoły spisowe w składzie:

Zespół I

1. Przewodniczący Zespołu - Ilona Piwowarska
2. Członek - Edyta Maciejewska
3. Członek - Sylwia Tuśnio

Zespół II

1. Przewodniczący Zespołu - Jerzy Meresiński
2. Członek - Urszula Lejawka
3. Członek - Michał Kapela

Zespół III


1. Przewodniczący Zespołu - Jowita Krzywicka
2. Członek - Rafał Kraska
3. Członek - Milena Machul

Do inwentaryzacji należy przystąpić w dniu 29.12.2017-12.01.2018r

Załącznik Nr 1
Do zarządzenia Nr 131/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce
z dnia 16 października 2017 r.

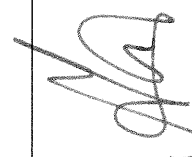
HARMONOGRAM Przeprowadzenia inwentaryzacji na 2017 rok

Lp	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinventaryzowania	Termin realizacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację - osoba odpowiedzialna
Czynności przedinwentaryzacyjne					
I			16.10.2017r.	Projekt zarządzenia	Sekretarz
1.	Przygotowanie zarządzenia Burmistrza w sprawie powołania członków komisji inwentaryzacyjnej- wydanie zarządzenia				
Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji					
Lp	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinventaryzowania	Termin realizacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację – osoba odpowiedzialna
1	Wartości niematerialne i prawne Konto 020	Dane ewidencji księgowej Referatu Planowania i Finansów	od 23.10.2017r. do 12.01.2018r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	III
2	Grunty Konto 011 Środki trwałe i środki trwałe w budowie Konto 011 i 080	Dane ewidencji księgowej Referatu Planowania i Finansów oraz ewidencji analitycznej Referatu Gospodarki Mienia Komunalnego i Rolnictwa	od 23.10.2017r. do 03.01.2018r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017r., Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2017r.	II
3	Środki pieniężne w kasie Środki pieniężne w banku Należności i rozrachunki	Kasa znajdująca się w Referacie Planowania i Finansów	02.01.2018r.	Roczna, spis z natury, potwierdzenie	I



						sald, weryfikacja salda wg stanu na dzień 31.12.2017r.	
4	Druki ścisłego zarachowania		Znajdujące się w Referacie Planowania i Finansów		02.01.2018r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2017r.	II,III
5	Pozostałe środki trwałe Konto 013		- w urzędzie gminy		od 29.12.2017r. do 12.01.2018r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2017r.	II, III
6	Materiały : opał , paliwo i inne		Dane ewidencji księgowej Referatu Planowania i Finansów		02.01.2018r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2017r.	I
7	Poinformowanie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie. Przeprowadzenie szkolenia zespołów spisowych				23.10.2017r.		Przewodniczący komisji wraz ze Skarbnikiem
8	Przeprowadzenie oględzin środków trwałych i pozostałych środków trwałych w używaniu pod względem oznakowania i przydatności oraz uzgodnienie pól spisowych z ewidencją księgową		- w urzędzie gminy - mienia gminnego - pozostałych		30.10.2017r.	ogłędziny	Osoba materialnie odpowiedzialna
9	Likwidacja środków zniszczonych nieprzydatnych - na podstawie przedstawionych wniosków		- w urzędzie gminy - mienia gminnego - pozostałych		od 23.10.2017r. do 25.12.2017r.	Sporządzenie protokołu	Komisja likwidacyjna
10	Przedstawienie Skarbnikowi zatwierdzonych przez kierownika jednostki protokołów				26.12.2017r.	Protokół	Komisja likwidacyjna
11	Zebranie oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie, pobranie arkuszy spisowych i pozostałych i pozostałych druków inwentaryzacyjnych				od 23.10.2017r. do 31.10.2017r.		Zespoły spisowe

Inwentaryzacja					
III		Według harmonogramu	Według harmonogramu	Według harmonogramu	Według harmonogramu
1	Przeprowadzenie inwentaryzacji gminnych składników majątkowych			Według harmonogramu	Według harmonogramu
2	Pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych		Bezpośrednio po zakończeniu spisu danego pola spisowego	Druki podpisane	Zespoły spisowe
3	Przekazanie dokumentacji : spisu środków trwałych i środków trwałych w używaniu, spisu pozostałego majątku do księgowości		12.01.2018r.	Arkusze spisowe, oświadczenia Protokoły wg ustalonych wzorów, Sprawozdania	Zespoły spisowe
IV Wycena materiałów inwentaryzacyjnych, ustalenie weryfikacja i rozliczenie różnic					
1	Wycena arkuszy (protokołów) spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej środków trwałych i pozostałych środków trwałych			do 31.01.2018r.	Księgowość
2	Rozliczenie inwentaryzacji			do 28.02.2018r.	Księgowość
3	Przekazanie wyników rozliczonej inwentaryzacji do zatwierdzenia Skarbnikowi i Burmistrzowi			do 01.03.2018r.	Księgowość



Spożytkowanie ustaleń inwentaryzacji dla potrzeb zarządania			
V			
1	Analiza wyników inwentaryzacji pod kątem przygotowania rozliczenia, wielkości różnic, gospodarowania majątkiem, przydatności majątku trwałego i obrotowego itp.	do 23.03.2018r.	Kierownik jednostki przy udziale Skarbnika i przewodniczących komisji inwentaryzacyjnych
2	Wydawanie poleceń (zarządzeń wewnętrznych) doskonalenia poprawności inwentaryzacji i zarządzania działalnością jednostki	do 23.03.2018r.	Kierownik jednostki
3	Rozliczenie osób odpowiedzialnych materialnie	do 23.03.2018r.	Księgowość, radca prawny, kadry

Zatwierdził

BURMISTRZ
Dariusz Marejski