

**Zarządzenie Nr 66/2014**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce**  
**z dnia 09 października 2014r**

**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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 t.j.), art. 4, art. 5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013, poz. 330 t.j.), 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 2014 przeprowadza się w okresie od 09.10.2014 do 31.12.2014 według następującego planu:

1. drogą spisu z natury :
  - a) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu – według stanu na dzień 31.12.2014
  - b) paliwo w bakach samochodów i pojazdów – według stanu na dzień 31.12.2014
  - c) druków ścisłego zarachowania - według stanu na dzień 31.12.2014
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 31.12.2014
  - b) należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom – według stanu na dzień 31.12.2014
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 31.12.2014

## § 2

Do przeprowadzenia czynności określonych w § 1 zgodnie z harmonogramem przeprowadzania inwentaryzacji na 2014 rok stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, powołuję zespoły w składzie :

### **Zespół Nr I**

1. Przewodniczący Zespołu – Sylwia Tuśnio
2. Członek Zespołu – Monika Włodarczyk
3. Członek Zespołu – Edyta Maciejewska

### **Zespół Nr II**

1. Przewodniczący Zespołu – Teresa Smołuch
2. Członek Zespołu – Marian Kotyniewicz
3. Członek Zespołu – Aneta Kmiecik

### **Zespół Nr III**

1. Przewodniczący Zespołu – Adam Kmiecik
2. Członek Zespołu – Jowita Krzywicka
3. Członek Zespołu – Rafał Kraska

## § 3

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

#### § 4

Zobowiązuję Skarbnika oraz Przewodniczących Zespołów Inwentaryzacyjnych 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 w terminie 7 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji do dnia 07.01.2015 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 dzień 31.12.2014 roku .  
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 2014 roku.

## § 10

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi.

## § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

*Wojciech Parmanek*

Załącznik Nr 1  
Do zarządzenia Nr 66/2014  
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce  
z dnia 09 października 2014 r.

## HARMONOGRAM Przeprowadzenia inwentaryzacji na 2014 rok

Lp	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin realizacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację - osoba odpowiedzialna
<b>Czynności przedinwentaryzacyjne</b>					
<b>I</b>					
1.	Przygotowanie zarządzenia Burmistrza w sprawie powołania członków komisji inwentaryzacyjnej - wydanie zarządzenia		09.10.2014	Projekt zarządzenia	Sekretarz
<b>Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji</b>					
<b>II</b>					
Lp	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	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 Finansowego	od 14.10.2014 do 31.12.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014	III
2	Grunty Konto 011 Środki trwałe Konto 011	Dane ewidencji księgowej Referatu Finansowego i ewidencji analitycznej Referatu Gospodarki Mienia Komunalnego i Rolnictwa	od 14.10.2014 do 31.12.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014	II
3	Środki pieniężne w kasie Środki pieniężne w banku	Kasa znajdująca się w Referacie Finansowym	31.12.2014	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2014	I

4	Druki ścisłego zarachowania	Znajdujące się w Referacie Finansowym	31.12.2014	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2014	II
5	Pozostałe środki trwałe Konto 013	- w urzędzie gminy	od 14.10.2014 do 31.12.2014	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2014	II, III
6	Materiały : opał , paliwo i inne	Dane ewidencji księgowej Referatu Finansowego	31.12.2013	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013	I
7	Poinformowanie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie. Przeprowadzenie szkolenia zespołów spisowych	-	10.10.2014	-	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	27.10.2014	ogłędziny	Osoba materialnie odpowiedzialna
9	Likwidacja środków zniszczonych nieprzydatnych - na podstawie przedstawionych wniosków	- w urzędzie gminy - mienia gminnego - pozostałych	od 09.10.2014 do 12.12.2014	Sporządzenie protokołu	Komisja likwidacyjna
10	Przedstawienie Skarbnikowi zatwierdzonych przez kierownika jednostki protokołów		12.12.2014	Protokół	Komisja likwidacyjna
11	Zebranie oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie, pobranie arkuszy spisowych i pozostałych i pozostałych druków inwentaryzacyjnych		od 10.10.2014 do 31.10.2014		Zespoły spisowe

<b>Inwentaryzacja</b>					
III	-	-	-	-	-
1	Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych	gminnych	Według harmonogramu	Według harmonogramu	Według harmonogramu
2	Pobranie od osób odpowiedzialnych oświadczeń końcowych	materialnie		Bezpośrednio po zakończeniu spisu danego pola spisowego	Zespoły spisowe
3	Przekazanie dokumentacji : spisu środków trwałych i środków trwałych w użytkowaniu, spisu pozostałego majątku do księgowości			31.12.2014	Arkusze spisowe, oświadczenia Protokoły wg ustalonych wzorów, Sprawozdania
<b>IV Wycena materiałów inwentaryzacyjnych, ustalenie weryfikacja i rozliczenie różnic</b>					
1	Wycena arkuszy (protokołów) spisowych oraz sprawdzenie poprawności dokumentacji inwentaryzacyjnej środków trwałych i pozostałych środków trwałych			do 15.01.2015	Księgowość
2	Rozliczenie inwentaryzacji			do 28.02.2015	Księgowość
3	Przekazanie wyników rozliczonej inwentaryzacji do zatwierdzenia Skarbnikowi i Burmistrzowi			do 01.03.2015	Księgowość
<b>V Spożytkowanie ustaleń inwentaryzacji dla potrzeb zarządzania</b>					
1	Analiza wyników inwentaryzacji pod kątem przygotowania rozliczenia, wielkości różnic, gospodarowania majątkiem, przydatności majątku trwałego i obrotowego itp.			do 25.03.2015	Kierownik jednostki przy udziale Skarbnika i przewodniczących

					komisji inwentaryzacyjnych
2	Wydawanie poleceń (zarządzeń wewnętrznych) doskonalenia poprawności inwentaryzacji i zarządzania działalnością jednostki			do 25.03.2015	Kierownik jednostki
3	Rozliczenie osób odpowiedzialnych materialnie			do 25.03.2015	Księgowość, radca prawni, kadry

Zatwierdził

BURMISTRZ

Wojciech Fajdek