

Zarządzenie Nr 71/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce
z dnia 12 października 2011r

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w:

- **Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce**
- **Gminnym Centrum Informacji**
- **Instytucji Kultury w Daleszycach**

Działając 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. 4, art. 5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm), oraz Zarządzeniem 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 2011 przeprowadza się w okresie od 01.10.2011 do 31.12.2011 według następującego planu:

1. drogą spisu z natury :
 - a) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu – według stanu na dzień 31.12.2011
 - b) paliwo w bakach samochodów i pojazdów – według stanu na dzień 31.12.2011
 - c) druków ścisłego zarachowania - według stanu na dzień 31.12.2011
 - d) innych niewymienionych wyżej aktywów i pasywów, w tym:
 - środki trwałe
 - środki trwałe w budowie
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 31.12.2011
 - b) wartości niematerialne i prawne,
 - c) należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom – według stanu na dzień 31.12.2011
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 według stanu na dzień 31.12.2011

§ 2

Do przeprowadzenia czynności określonych w § 1 zgodnie z harmonogramem przeprowadzania inwentaryzacji na 2011 rok stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, powołuję zespoły w składzie :

Zespół Nr I

1. Przewodniczący Komisji – Marian Kotyniewicz
2. Członek Komisji – Sylwia Tuśnio
3. Członek Komisji – Edyta Maciejewska

Zespół Nr II

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

Zespół Nr III

1. Przewodniczący Komisji – Jowita Krzywicka
2. Członek Komisji – Małgorzata Zychowicz
3. Członek Komisji – Ewa Rządowska

§ 3

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia w/w czynności zgodnie z terminami określonymi w paragrafie 1.

§ 4

Zobowiązuję Skarbnika oraz Przewodniczących Komisji 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 komisji 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

Komisja Inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie 7 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji do dnia 07.01.2012 roku. Sprawozdanie powinno uzyskać akceptację Skarbnika i Radcy Prawnego 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 31.12.2011 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 2011 roku.

§ 10

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Wojciech Furmanek

HARMONOGRAM

Przepracowanie inwentaryzacji na 2011 rok

Załącznik Nr 1
Do zarządzenia Nr 71/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce
z dnia 12 października 2011 r.

Lp	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinventaryzowania	Termin realizacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację - osoba odpowiedzialna
Czynności przedinwentaryzacyjne					
I					
1.	Przygotowanie zarządzenia Burmistrza w sprawie powołania członków komisji inwentaryzacyjnej - wydanie zarządzenia		12.10.2011	Projekt zarządzenia	Sekretarz
II 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 Finansowego	od 12.10.2011 do 31.12.2011	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2011	II
2	Środki trwałe Środki trwałe w budowie	Mienie gminne	od 12.10.2011 do 31.12.2011	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2011	III
3	Środki pieniężne w kasie Środki pieniężne w banku	Kasa znajdująca się w Referacie Finansowym	31.12.2011	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2011	I

4	Druki ściślego zarachowania	Znajdujące się w Referacie Finansowym	31.12.2011	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2011	I
5	Pozostałe środki trwałe Konto 013	- w urzędzie gminy - pozostałych tj.: Gminne Centrum Informacji, Sieć informatyczna pomiędzy Instytucjami Kultury	od 12.10.2011 do 31.12.2011	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2011	II, III
6	Materiały : opał , paliwo i inne	Dane ewidencji księgowej Referatu Finansowego	31.12.2011	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2011	I
7	Poinformowanie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie. Przeprowadzenie szkolenia zespołów spisowych		12.10.2011		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	12.11.2011	ogłędziny	Osoba materialnie odpowiedzialna
9	Likwidacja środków zniszczonych nieprzydatnych - na podstawie przedstawionych wniosków	- w urzędzie gminy - mienia gminnego - pozostałych	od 15.10.2011 do 24.12.2011	Sporządzenie protokołu	Komisja likwidacyjna
10	Przedstawienie Skarbnikowi zatwierdzonych przez kierownika jednostki protokołów		24.12.2010	Protokół	Komisja likwidacyjna
11	Zebrań oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie, pobranie arkuszy spisowych i pozostałych i pozostałych druków inwentaryzacyjnych		od 12.10.2011 do 22.11.2011		Zespoły spisowe

Inwentaryzacja

III						
1	Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych	gminnych	Według harmonogramu	Według harmonogramu	Według harmonogramu	Według harmonogramu
2	Pobranie od osób odpowiedzialnych oświadczeń końcowych			Bepośrednio 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			31.12.2011	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 14.01.2012		Księgowość
2	Rozliczenie inwentaryzacji			do 28.02.2012		Księgowość
3	Przekazanie wyników rozliczonej inwentaryzacji do zatwierdzenia Skarbnikowi i Burmistrzowi			do 01.03.2012		Księgowość
V						
Spożytkowanie ustaleń inwentaryzacji dla potrzeb zarządzania						
1	Analiza wyników inwentaryzacji pod kątem przygotowania rozliczenia, wielkości różnic, gospodarowania majątkiem, przydatności majątku trwałego i obrotowego itp.			do 25.03.2012		Kierownik jednostki przy udziale Skarbnika i przewodniczących

				komisji inventaryzacyjnych
2	Wydawanie poleceń (zarządzeń wewnętrznych) doskonalenia poprawności inwentaryzacji i zarządzania działalnością jednostki		do 25.03.2012	Kierownik jednostki
3	Rozliczenie osób odpowiedzialnych materialnie		do 25.03.2012	Księgowość, radca prawny, kadry

Zatwierdził

BURMISTRZ
Wojciech Burmanek