

**Zarządzenie Nr 80/2013**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce**  
**z dnia 08 października 2013r**

**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 2013 przeprowadza się w okresie od 08.10.2013 do 31.12.2013 według następującego planu:

1. drogą spisu z natury :
  - a) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu – według stanu na dzień 31.12.2013
  - b) paliwo w bakach samochodów i pojazdów – według stanu na dzień 31.12.2013
  - c) druków ścisłego zarachowania - według stanu na dzień 31.12.2013
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 31.12.2013
  - b) należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom – według stanu na dzień 31.12.2013
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 31.12.2013

## § 2

Do przeprowadzenia czynności określonych w § 1 zgodnie z harmonogramem przeprowadzania inwentaryzacji na 2013 rok stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, powołuję zespoły w składzie :

### **Zespół Nr I**

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

### **Zespół Nr II**

1. Przewodniczący Zespołu – Teresa Smołuch
2. Członek Zespołu – Jowita Krzywicka
3. Członek Zespołu – Danuta Rządowska

### **Zespół Nr III**

1. Przewodniczący Zespołu – Małgorzata Zychowicz
2. Członek Zespołu – Joanna Łukawska
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 07.01.2014 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 31.12.2013 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 2013 roku.

**§ 10**

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi.

**§ 11**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Wojciech Piskuniewicz

ayb. rod.

J. Mann

Załącznik Nr 1  
Do zarządzenia Nr 80/2013  
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce  
z dnia 08 października 2013 r.

## HARMONOGRAM

### Przeprowadzenia inwentaryzacji na 2013 rok

| Lp  | Przedmiot inwentaryzacji  | Obiekt zinventaryzowania  | Termin realizacji                            | Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji     | Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację - osoba odpowiedzialna |
|---|---|---|--|--|---|
| <b>I</b>                                      |   |   |  |  |   |
| <b>Czynności przedinwentaryzacyjne</b>        |   |   |  |  |   |
| 1.  | Przygotowanie zarządzenia Burmistrza w sprawie powołania członków komisji inwentaryzacyjnej - wydanie zarządzenia |   | 08.10.2013                                   | Projekt zarządzenia                                | Sekretarz   |
| <b>II</b>                                     |   |   |  |  |   |
| <b>Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji</b> |   |   |  |  |   |
| Lp  | Przedmiot inwentaryzacji  | Obiekt zinventaryzowania  | Termin realizacji                            | Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji     | Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację - osoba odpowiedzialna |
| 1   | Wartości niematerialne i prawne<br>Konto 020  | Dane ewidencji księgowej Referatu Finansowego   | <b>od 14.10.2013</b><br><b>do 31.12.2013</b> | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013               | III   |
| 2   | Grunty<br>Konto 011<br>Środki trwałe<br>Konto 011   | Dane ewidencji księgowej Referatu Finansowego i ewidencji analitycznej Referatu Gospodarki Mienia Komunalnego i Rolnictwa<br>Dane ewidencji księgowej | <b>od 14.10.2013</b><br><b>do 31.12.2013</b> | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013               | II  |
| 3   | Środki pieniężne w kasie<br>Środki pieniężne w banku  | Kasa znajdująca się w Referacie Finansowym  | <b>31.12.2013</b>                            | Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013 | I   |

|    |   |  |                                |  |  |
|----|---|--|--------------------------------|--|--|
| 4  | Druki ścisłego zarachowania   | Znajdujące się w Referacie Finansowym                    | 31.12.2013                     | Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013 | III  |
| 5  | Pozostałe środki trwałe<br>Konto 013  | - w urzędzie gminy                                       | od 14.10.2013<br>do 31.12.2013 | Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013 | 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 powierzzone mienie.<br>Przeprowadzenie szkolenia zespołów spisowych   |  | 10.10.2013                     |  | 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<br>- mienia gminnego<br>- pozostałych | 12.11.2013                     | ogledziny  | Osoba materialnie odpowiedzialna           |
| 9  | Likwidacja środków zniszczonych nieprzydatnych<br>- na podstawie przedstawionych wniosków   | - w urzędzie gminy<br>- mienia gminnego<br>- pozostałych | od 08.10.2013<br>do 29.11.2013 | Sporządzenie protokołu                             | Komisja likwidacyjna                       |
| 10 | Przedstawienie Skarbnikowi zatwierdzonych przez kierownika jednostki protokołów   |  | 29.11.2013                     | Protokoł   | Komisja likwidacyjna                       |
| 11 | Zebranie oświadczeń wstępnych od osób odpowiedzialnych materialnie, pobranie arkuszy spisowych i pozostałych i pozostałych druków inwentaryzacyjnych                            |  | od 08.10.2013<br>do 31.10.2013 |  | Zespoły spisowe                            |

### Inwentaryzacja

| III  |   |                     |   |   |
|--|---|---------------------|---|---|
| 1  | Przepracowanie inwentaryzacji gminnych składników majątkowych   | Według harmonogramu | Według harmonogramu                                     | Według harmonogramu   |
| 2  | Pobranie od osób odpowiedzialnych materialnie oświadczeń końcowych  |                     | Bezpośrednio po zakończeniu spisu danego pola spisowego | Druki podpisane<br>Zespoły spisowe  |
| 3  | Przekazanie dokumentacji : spisu środków trwałych i środków trwałych w używaniu, spisu pozostałego majątku do księgowości                                       |                     | <b>31.12.2013</b>                                       | Arkusze spisowe, oświadczenia Protokoły wg ustalonych wzorów, Sprawozdania<br>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               |                     | <b>do 15.01.2014</b>                                    | Księgowość  |
| 2  | Rozliczenie inwentaryzacji  |                     | <b>do 28.02.2014</b>                                    | Księgowość  |
| 3  | Przekazanie wyników rozliczonej inwentaryzacji do zatwierdzenia Skarbnikowi i Burmistrzowi  |                     | <b>do 01.03.2014</b>                                    | 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. |                     | <b>do 25.03.2014</b>                                    | Kierownik jednostki przy udziale Skarbnika i przewodniczących                                 |

|   |  |               |  |                                 |
|---|--|---------------|--|---------------------------------|
|   |  |               |  | komisji<br>inventaryzacyjnych   |
| 2 | Wydawanie poleceń (zarządzeń wewnętrznych) doskonalenia poprawności inwentaryzacji i zarządzania działalnością jednostki | do 25.03.2014 |  | Kierownik jednostki             |
| 3 | Rozliczenie osób odpowiedzialnych materialnie  | do 25.03.2014 |  | Księgowość, radca prawny, kadry |

Zatwierdził

BURMISTRZ  
  
Wojciech Trammerek