

ZARZĄDZENIE NR 103/2012

BURMISTRZA GNIEWKOWA

z dnia 17 września 2012 r.
w sprawie inwentaryzacji okresowej

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003r., Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2002r., Nr 153, poz. 1271, z 2004r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005r., Nr 172, poz. 1441, z 2006r. Nr 17, poz. 128, z 2005r., Nr 175, poz. 1457, z 2006r., Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142, poz. 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz. 230, z 2011r. Nr 117, poz. 679, Nr 21, poz. 113, Nr 217, poz. 1281, Nr 149, poz. 887, z 2012r., poz. 567), art. 53 ust 1 i 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t.j. Dz. U. nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, z 2010 r. Nr 123, poz. 835, z 2010 Nr 152, poz. 1020, z 2010 r. Nr 96, poz. 620, z 2010 r. Nr 238, poz. 1578, z 2010 r. Nr 257, poz. 1726, z 2010 r. Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 201, poz. 1183, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, z 2011 r. Nr 234, poz. 1386, z 2011 r. Nr 291, poz. 1707, z 2011 r. Nr 240, poz. 1429) oraz ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223, rozdz. 3, z 2009 r. Nr 165, poz. 1316, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2011 r. Nr 102, poz. 585, z 2011 r. Nr 199, poz. 1175, z 2011 r. Nr 232, poz. 1378) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić spis z natury składników majątkowych za 2012 r.:

- 1) Urzędu Miejskiego w Gniewkowie
- 2) Jednostek OSP
- 3) Sołectw

§ 2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji wyznaczam na dzień 1 października 2012 r., zakończenia na 30 listopada 2012 r.

§ 3. Terminy czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzam w szczególności:

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji według:

- 1) rodzaju: okresowa
- 2) formy: pełna
- 3) metody: spis z natury
- 4) techniki: tradycyjna

2. Objęcie inwentaryzacją następujących składników majątkowych:

- 1) środki trwałe (ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej)
- 2) pozostałe środki trwałe – wyposażenie (ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej)
- 3) pozostałe środki trwałe, wyposażenia, narzędzia (ujęte w ewidencji ilościowej)

§ 5. Do składu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej powołuje się osoby wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia.

Zobowiązuję Stałą Komisję Inwentaryzacyjną do powołania zespołów spisowych (załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia).

§ 6. Wszystkie powołane zespoły spisowe zobowiązuję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Regulaminie Inwentaryzacyjnym,
 - 3) dokonanie wyceny składników majątkowych,
 - 4) sporządzenie rozliczenia placówki inwentaryzowanej,
- przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej w terminie 7 dni po zakończeniu spisu.

§ 7. Zobowiązuję się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i głównego księgowego do:

Przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków Komisji Zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie przy udziale pracowników księgowości,
Poinformowania o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z regulaminem inwentaryzacyjnym.

§ 8. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuję się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:

- 1) oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów,
- 2) przeprowadzenia protokolarnej kasacji środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej (LT, LN, itp.) do dnia spisów,
- 3) uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych

§ 9. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu faktycznego przypadającego na dzień spisu z natury. W związku z powyższym zobowiązuję osobę odpowiedzialną za ewidencję księgową majątku jednostki do uzgodnienia ewidencji i zamknięcia ksiąg inwentarzowych na dzień 30 września 2012 r. i sporządzenia z powyższych czynności protokołu, który będzie podstawą dokonania rozliczenia inwentaryzacji (załącznik nr 4 niniejszego zarządzenia).

§ 10. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 11. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 12. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych winny być dostarczone głównemu księgowemu w terminach ustalonych w harmonogramie.

§ 13. Odpowiedzialny za sprawy, terminy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 14. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych przewidzianych w ustawie o rachunkowości, regulaminie inwentaryzacyjnym oraz niniejszym zarządzeniu określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i główny księgowy w trakcie instruktażu.

§ 15. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się głównemu księgowemu.

§ 16. Zarządzenie obowiązuje od dnia 17 września 2012 roku.



BURMISTRZ

mgr Adam Roszak

Decyzja nr 1
W sprawie powołania stałej komisji inwentaryzacyjnej

§ 1. Na podstawie Regulaminu Inwentaryzacyjnego powołuję stałą komisję inwentaryzacyjną w składzie osobowym:

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| 1. Przewodniczący SKI | Kucharksa Wioletta-inspektor |
| 2. Zastępca Przewodniczącego SKI | Jaworska Beata – inspektor |
| 3. Członek SKI | Białka Karolina – podinspektor |

§ 2. Ustalam następujący zakres zadań dla powołanej Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej:

- 1) Pełna koordynacja działalności inwentaryzacyjnej w całej jednostce.
- 2) Opiniowanie zmian w regulaminie inwentaryzacyjnym.
- 3) Opracowanie rocznych planów inwentaryzacyjnych.
- 4) Organizowanie szkoleń i instruktażu dla członków komisji i zespołów spisowych.
- 5) Prowadzenie kontroli pracy komisji i zespołów spisowych.
- 6) Wykonywanie bezpośrednio czynności inwentaryzacyjnych na podstawie oddzielnego zarządzenia.
- 7) Wnioskowanie w sprawach:
 - Norm ubytków naturalnych,
 - Uznawanie niedoborów i szkód za nie zawinione i zawinione.

§ 3. Za realizację zadań, o których mowa w § 2., czynię odpowiedzialnym Przewodniczącego Komisji, a w czasie jego nieobecności – zastępcę. Ponadto każdy z członków Komisji ponosi pełną odpowiedzialność służbową za pracę w tej Komisji.

§ 4. Decyzja obowiązuje od dnia 17 września 2012 roku.

BURMISTRZ

mgr Adam Roszak

Decyzja nr 2
W sprawie powołania zespołów spisowych

§ 1. Celem dokonania spisu z natury powołuje się zespół spisowy w następującym składzie:

- 1) Chwiałkowski Mirosław – przewodniczący
- 2) Chaberska Malwina – członek
- 3) Tyburek Magdalena – członek

§ 2. Osoby uczestniczące przy spisie:

1. Jednostki OSP

- 1) Walczyńska Anna
- 2) Kostuch Sławomir
- 3) Bilicki Marek

2. Sołectwa:

- 1) Brzuska Wiesława
- 2) Kruczykowski Wojciech
- 3) Meyer Irena

BURMISTRZ

mgr Adam Roszak

Załącznik nr 3
Do Zarządzenia Burmistrza
Nr 103/2012
Z dnia 17 września 2012 r.

Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji na rok 2012

CZYNNOŚCI	TERMIN	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	17.09.2012 r.	Kierownik jednostki
Powołanie i przeszkolenie zespołów spisowych	24.09.2012 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych oraz narzędzi	26.09.2012 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pól spisowych	27.09.2012 r.	Osoba materialnie odpowiedzialna
Spis z natury	Od 1.10.2012 do 30.11.2012r.	Członkowie zespołów spisowych
Wycena spisanych składników	14.12.2012 r.	Księgowość
Sporządzenie protokołu różnic	14.12.2012 r.	Kierownik jednostki
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic	20.12.2012 r.	Członkowie zespołów spisowych
Sporządzenie protokołu rozliczenia różnic	21.12.2012 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	27.12.2012 r.	Kierownik jednostki
Księgowanie różnic	31.12.2012 r.	Kierownik jednostki
Sprawozdanie z zakończenia inwentaryzacji	31.12.2012 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

BURMISTRZ

mgr Adam Roszak