

ZARZĄDZENIE NR 111/2012

BURMISTRZA GNIEWKOWA

z dnia 12 października 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 2 listopada 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.

Do składu zespołów spisowych powołuje się osoby wymienione w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wszystkie powołane zespoły spisowe zobowiązują do:

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

§ 7. Zobowiązuje się Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnika do:

1. Przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków Komisji Zespołów spisowych,
2. Poinformowania o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z regulaminem inwentaryzacyjnym.

§ 8. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje 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 zobowiązuje osobę odpowiedzialną za ewidencję księgową majątku jednostki do uzgodnienia ewidencji na dzień 30 września 2012r.

§ 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.

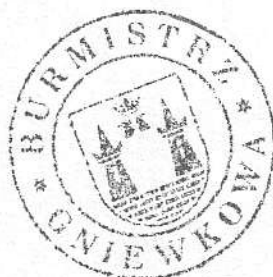
§ 13. Odpowiedzialny za sprawy, terminy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej.

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

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

§ 16. Zarządzenie obowiązuje od dnia 12 października 2012 roku.

§ 17. Z dniem 12 października 2012 r. traci moc Zarządzenie Burmistrza nr 103/2012 z dnia 17 września 2012 r.



Burmistrz
mgr Adam Roszak

W sprawie powołania stałej komisji inwentaryzacyjnej

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

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| 1. Przewodniczący SKI | Kucharska 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 zespołów spisowych.
- 5) Prowadzenie kontroli pracy komisji i zespołów spisowych.
- 6) 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.

BURMISTRZ
mgr Adam Roszak

W sprawie powołania zespołów spisowych

§ 1. Celem dokonania spisu z natury powołuje się zespoły spisowe w następującym składzie:

1. Urząd Miejski, Ratusz w Gniewkowie:

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

2. Jednostki OSP:

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

3. Sołectwa:

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

BURMISTRZ
mgr Adam Roszak

Załącznik nr 3
Do Zarządzenia Burmistrza
Nr 111/2012
z dnia 12 października 2012 r.

Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji na rok 2012

CZYNNOŚCI	TERMIN	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	12.10.2012 r.	Kierownik jednostki
Przeszkolenie zespołów spisowych	15.10 - 26.10.2012 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych oraz narzędzi	Do dnia 26.10.2012 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pól spisowych	Od 02.11.2012 do 30.11.2012r.	Osoba materialnie odpowiedzialna
Spis z natury	Od 2.11.2012 do 30.11.2012r.	Członkowie zespołów spisowych
Wycena spisanych składników	Do dnia 10.12.2012 r.	Księgowość
Sporządzenie protokołu różnic	Do dnia 14.12.2012 r.	Kierownik jednostki
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic	Do dnia 20.12.2012 r.	Osoby materialnie odpowiedzialne
Sporządzenie protokołu rozliczenia różnic	Do dnia 21.12.2012 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Do dnia 27.12.2012 r.	Kierownik jednostki
Księgowanie różnic	Do dnia 31.12.2012 r.	Księgowość
Sprawozdanie z zakończenia inwentaryzacji	Do dnia 31.12.2012 r.	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

BURMISTRZ

mgr Adam Roszak