

**Zarządzenie nr 193/11
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 1 grudnia 2011 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie zasad rachunkowości obowiązujących w
Urzędzie Miasta Kobyłka.**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) w związku z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861) zarządza się, co następuje:

§ 1

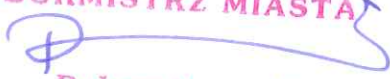
1. W zarządzeniu nr 181/10 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości obowiązujących w Urzędzie Miasta Kobyłka wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) W § 1 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„ 6) metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych, zgodnie z załącznikiem nr 6.”
2. Załącznik Nr 6 zarządzenia zmienianego w ust. 1 otrzymuje brzmienie w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Robert Roguski

Załącznik nr 6
do Zarządzenia nr 193/11
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 1 grudnia 2011 r.

METODY I TERMINY INWENTARYZOWANIA SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

1. Sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz obowiązującej w Urzędzie Miasta Kobyłka instrukcji inwentaryzacyjnej.
2. Wyłącza się z inwentaryzacji kwoty, poprzez pisemne potwierdzenie salda, których wysokość nie przekracza wartości opłaty pocztowej.
3. Termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku, a zakończono do 15 dnia następnego roku, a ustalenie stanu nastąpiło przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda – przychodów i rozchodów, jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych.
4. Termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymany, jeżeli inwentaryzacja środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, znajdujących się na terenie strzeżonym zostanie przeprowadzona raz w ciągu czterech lat.
5. Termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymany, jeżeli inwentaryzację zapasów materiałów na strzeżonym składowisku, objętych ewidencją ilościowo-wartościową przeprowadzono raz w ciągu dwóch lat.
6. Składniki majątku, terminy i sposób przeprowadzania inwentaryzacji określa poniższa tabela:

Lp	Aktywa podlegające inwentaryzacji	Terminy	Sposób inwentaryzacji
1.	Aktywa pieniężne	Ostatni dzień roku obrotowego	Spis z natury, wycena i porównanie wartości z danymi z ksiąg rachunkowych, wyjaśnienia i rozliczenie różnic
	Papiery wartościowe	Ostatni dzień roku obrotowego	
	Rzeczowe składniki aktywów obrotowych	Ostatni dzień roku obrotowego	
	Środki trwałe	Ostatni dzień roku obrotowego	
	Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie	Ostatni dzień roku obrotowego	
	Składniki aktywów będące własnością innych jednostek powierzone do używania	Ostatni dzień roku obrotowego	
2.	Aktywa finansowe na rachunkach bankowych	Ostatni dzień roku obrotowego	Otrzymane od banków i uzyskane od kontrahentów
	Należności (w tym pożyczki) i	Ostatni dzień roku	

	zobowiązania	obrotowego	potwierdzenia prawidłowości stanu tych aktywów, wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic
	Powierzone kontrahentom własne składniki aktywów	Ostatni dzień roku obrotowego	
3.	Środki trwałe z utrudnionym do nich dostępem, środki trwałe w budowie	Ostatni dzień roku obrotowego	Porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników
	Grunty, budynki, budowle	Ostatni dzień roku obrotowego	
	Należności sporne i wątpliwe	Ostatni dzień roku obrotowego	
	Należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych	Ostatni dzień roku obrotowego	
	Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych	Ostatni dzień roku obrotowego	
	Aktywa i pasywa nie wymienione w pkt. 1 i 2 (m.in. wartości niematerialne i prawne, środki pieniężne w drodze, fundusze jednostki	Ostatni dzień roku obrotowego	
	Aktywa i pasywa wymienione w pkt. 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnione z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe	Ostatni dzień roku obrotowego	
4.	Zapasy materiałów na strzeżonym składowisku objęte ewidencją ilościowo - wartościowa	Ostatni dzień roku obrotowego	Spis z natury

BURMISTRZ MIASTA


Robert Roguski