

ZARZĄDZENIE NR 0151- 393 /2005

Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej

z dnia 27 października 2005 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ust.1 i 3 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2002 roku Nr 76 ,poz. 694 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych:

1. Mienia Gminy Bystrzyca Kłodzka.
2. Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej

przez **Komisję Inwentaryzacyjną** w następującym składzie osobowym:

1. Przewodniczący - Halina Mielnik
2. Zastępca przewodniczącego - Anna Pawlik
3. Sekretarz - Maria Bernacka

w terminie od dnia 18 listopada 2005 r. do 10 stycznia 2006 r. wg harmonogramu inwentaryzacji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Dla przeprowadzenia spisu z natury i porównania stanu rzeczywistego z księgami rachunkowymi powołuję **zespoły spisowe** w następującym składzie :

Zespół spisowy nr 1:

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| Przewodniczący | - Renata Bernacka |
| Z-ca Przewodniczącego | - Piotr Sokołowski |
| Sekretarz | - Anna Włodarczyk |

Zespół spisowy nr 2:

- | | |
|----------------|--------------------|
| Przewodniczący | - Anna Kopecka |
| Zastępca | - Anna Pawlik |
| Sekretarz | - Marzena Sakowska |

40

Zespół spisowy nr 3:

Przewodniczący	- Sebastian Grzyb
Zastępca	- Ryszard Sokołowski
Sekretarz	- Małgorzata Brodzka

Zespół spisowy nr 4:

Przewodniczący	- Barbara Skowronek
Zastępca	- Anna Kopecka
Sekretarz	- Grażyna Duło

Zespół spisowy nr 5:

Przewodniczący	- Bożena Jaworska
Zastępca	- Anna Pawlik
Członek	- Maria Szkwarek

Zespół spisowy nr 6:

Przewodniczący	- Zofia Klimczak
Zastępca	- Anna Pawlik
Członek	- Justyna Drożdż

Zespół spisowy nr 7:

Przewodniczący	- Sebastian Grzyb
Zastępca	- Anna Kopecka
Członek	- Barbara Kruk

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe w użytkowaniu,
- 3) środki pieniężne,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) środki trwałe w budowie,
- 6) druki ścisłego zarachowania.

§ 4

1. Składniki majątkowe wymienione w § 3 pkt 1 i 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury wg stanu na dzień 31 października 2005 r.
2. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 3 pkt 3 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi księgi w formie protokołu kontroli kasy wg stanu na dzień 31 grudnia 2005 r.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 4 przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów wg stanu na dzień 31 października 2005 r. oraz weryfikacji z dokumentami źródłowymi.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 5 przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 6 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury wg stanu na dzień 31 grudnia 2005 r..

§ 5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący zespołu spisowego w Wydziale Finansowo – Budżetowym do dnia 18 listopada 2005 roku.

§ 6

Zobowiązuje się komisję oraz zespoły spisowe do:

1. Przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
2. Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
3. Dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych.
4. Sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji i sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji

5. Przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo-Budżetowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 7

Pracowników, którym został powierzony nadzór nad składnikami majątku zobowiązuje się do :

- 1) przygotowania składników majątku w taki sposób, aby spis mógł się odbywać w ustalonym terminie,
- 2) osobistego uczestnictwa w spisie w celu udzielenia zespołom spisowym niezbędnych wyjaśnień.

§ 8

Zobowiązuję wszystkich kierowników komórek organizacyjnych do dokonania wszelkich rozliczeń finansowych oraz wpłaty gotówki do Kasy Urzędu do dnia 27 grudnia 2005 roku.

§ 9

Spis z natury podlega wyrywkowej kontroli przez przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej lub zastępcę przewodniczącego komisji, zarówno co do rzetelności jak i prawidłowości jego przeprowadzenia.

Z przeprowadzonej kontroli należy sporządzić sprawozdanie.

§ 10

Członków Komisji i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 11

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Bystrzyca Kłodzkiej

mgr Bogdan Krynicki

Załącznik do
Zarządzenia Nr 0151-393/05
z dnia 27 października 2005 r.

Harmonogram inwentaryzacji w 2005 r.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinventaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego
1.	Grunty, budynki i budowle, środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 21 listopada do 16 grudnia	Weryfikacja danych księgowych z dokumentami z innych źródeł	Zespół spisowy nr 2: Przewodniczący- Anna Kopecka Z-ca Przewodniczącego - Anna Pawlik Sekretarz- Marzena Sakowska
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	od 21 listopada do 16 grudnia	Weryfikacja danych wg stanu na 31 października 2005 r.	Zespół spisowy nr 3: Przewodniczący- Sebastian Grzyb Z-ca Przewodniczącego - Ryszard Sokolowski Sekretarz - Małgorzata Brodzka
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	od 21 listopada do 16 grudnia	spis z natury wg stanu na dzień 31 października 2005 r.	Zespół spisowy nr 1: Przewodniczący- Renata Bernacka Z-ca Przewodniczącego - Piotr Sokolowski Sekretarz Anna Włodarczyk
4.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozabilansowej	Dane ewidencji księgowej	od 21 listopada do 16 grudnia	spis z natury wg stanu na dzień 31 października 2005 r.	Zespół spisowy nr 1: Przewodniczący- Renata Bernacka Z-ca Przewodniczącego - Piotr Sokolowski Sekretarz Anna Włodarczyk

5.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	od 21 listopada do 16 grudnia	Weryfikacja danych księgowych z dokumentami z innych źródeł wg stanu na dzień 31 października 2005 r.	Zespół spisowy nr 2: Przewodniczący- Anna Kopecka Z-ca Przewodniczącego - Anna Pawlik Sekretarz- Marzena Sakowska
6.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej		Weryfikacja ewidencji księgowej z danymi z innych źródeł wg stanu na dzień 31 października 2005 r.	Zespół spisowy nr 7 w zakresie należności publicznie prawnych od osób fizycznych: Przewodniczący- Sebastian Gryzb Z-ca Przewodniczącego - Anna Kopecka Sekretarz - Barbara Kruk
7.	Rozrachunki publiczno – prawne	Dane wg ewidencji księgowej		Weryfikacja danych księgowych (wymiar- windykacja) wg stanu na dzień 31 października 2005 r.	Zespół spisowy nr 4 w zakresie należności publicznie prawnych od osób fizycznych: Przewodniczący- Barbara Skowronek Z-ca Przewodniczącego - Anna Kopecka Sekretarz – Grażyna Dulo
		Dane wg ewidencji księgowej		Weryfikacja danych księgowych (wymiar- windykacja) wg stanu na dzień 31 października 2005 r.	Zespół spisowy nr 5 w zakresie należności publicznie prawnych od osób prawnych: Przewodniczący- Bożena Jaworska Z-ca Przewodniczącego - Anna Pawlik Sekretarz – Maria Szkwarek

8.	Należności i zobowiązania	Dane wg ewidencji księgowej		Weryfikacja danych księgowych i pisemne potwierdzenie sald wg stanu na dzień 31 października 2005 r.	Zespół spisowy nr 6 w zakresie należności i zobowiązań z kontrahentami: Przewodniczący- Zofia Klimczak Z-ca Przewodniczącego – Anna Pawlik Sekretarz – Justyna Drożdż
9.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Miasta i Gminy	31 grudnia 2005 r.	Spis z natury oraz potwierdzenie sald z bankami	Zespół spisowy nr 4: Przewodniczący- Barbara Skowronek Z-ca Przewodniczącego – Anna Kopecka Sekretarz – Grażyna Duło
10.	Druki ścisłego zarachowania, czek i inne papiery wartościowe	Urząd Miasta i Gminy	31 grudnia 2005 r.	Porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z rejestru ewidencji druków	Zespół spisowy nr 4: Przewodniczący- Barbara Skowronek Z-ca Przewodniczącego – Anna Kopecka Sekretarz – Grażyna Duło
11.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	31 grudnia 2005 r.	Pisemne potwierdzenie stanu	Zespół spisowy nr 2: Przewodniczący- Anna Kopecka Z-ca Przewodniczącego – Anna Pawlik Sekretarz – Marzena Sakowska
12.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki księgowe	31 grudnia 2005 r.	Pisemne potwierdzenie stanu	Zespół spisowy nr 4: Przewodniczący- Barbara Skowronek Z-ca Przewodniczącego – Anna Kopecka Sekretarz – Grażyna Duło
13.	Materiały, środki czystościowe, paliwo	Ewidencja księgowa	31 grudnia 2005 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31 grudnia 2005 r.	Zespół spisowy nr 1: Przewodniczący- Renata Bernacka Z-ca Przewodniczącego – Piotr Sokolowski Sekretarz Anna Włodarczyk

14.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	Porównanie rachunków	Zespół spisowy nr 6: Przewodniczący- Zofia Klimczak Z-ca Przewodniczącego - Anna Pawlik Sekretarz – Justyna Drożdż
15.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	Porównanie rachunków	Zespół spisowy nr 6: Przewodniczący- Zofia Klimczak Z-ca Przewodniczącego - Anna Pawlik Sekretarz – Justyna Drożdż
16.	Materiały o niskiej wartości ewidencji pozaksięgowej	Urząd Miasta i Gminy	Spis z natury	Zespół spisowy nr 1: Przewodniczący- Renata Bernacka Z-ca Przewodniczącego - Piotr Sokółowski Sekretarz Anna Włodarczyk
17.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	Pisemne potwierdzenie salda z kontrahentami	Zespół spisowy nr 1: Przewodniczący- Renata Bernacka Z-ca Przewodniczącego - Piotr Sokółowski Sekretarz Anna Włodarczyk