

ZARZĄDZENIE Nr OA.0050.219.2017
BURMISTRZA MIASTA KOŁA
z dnia 22 grudnia 2017 roku

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim
w Kole za rok 2017**

Na podstawie art. 4, art. 5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342) oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) zarządza co następuje:

§ 1. Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok 2017 przeprowadza się w okresie od 29 grudnia 2017 roku do 15 stycznia 2018 roku, według następującego planu:

1. drogą spisu z natury:
 - a) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu – według stanu na dzień 29 grudnia 2017 r.;
 - b) materiałów w magazynie Urzędu, w tym także paliwo w bakach samochodów – według stanu na dzień 29 grudnia 2017 roku;
 - c) druków ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 29 grudnia 2017 roku;
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 grudnia 2017 roku;
 - b) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom – według stanu na dzień 31 grudnia 2017 roku.
3. W formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacja 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 w budowiewedług stanu na dzień 31 grudnia 2017 roku.

§ 2. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji zadań wymienionych w § 1 pkt 1b powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- | | |
|---------------------------|------------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | Małgorzata Dymek |
| 2) Członek Komisji | Ewa Chmielewicz |
| 3) Członek Komisji | Piotr Kapalski |

W terminie 29.12.2017 roku.

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji zadań wymienionych w § 1 pkt 1a i 1 c powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | Elżbieta Cabańska |
| 2) Członek Komisji | Renata Rucińska |
| 3) Członek Komisji | Małgorzata Walicka |

W terminie 29.12.2017 roku.

3. Do przeprowadzenia inwentaryzacji zadań wymienionych w § 1 pkt 2 i 3 powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | Elżbieta Cabańska |
| 2) Członek Komisji | Renata Rucińska |
| 3) Członek Komisji | Małgorzata Walicka |

W terminie 29.12.2017 – 15.01.2018 roku.

§ 3. Zobowiązuję pracowników Wydziału Księgowości do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 4. Zobowiązuję przewodniczących Komisji Inwentaryzacyjnych do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta Koła, w terminie do 20 lutego 2018 roku.

§ 5. Zobowiązuję Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2017 roku.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA KOŁA


Elżbieta Modrzejewska

Otrzymują:

1. Skarbnik Miasta
2. Komisje inwentaryzacyjne
3. a/a

Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej przed inwentaryzacją

Ja niżej podpisana jako osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone składniki

majątkowe w
(nazwa i adres placówki, numer pokoju)

należące do
(wymienić właściciela)

oświadczam co następuje:

1. Wszystkie dowody rachunkowe przychodowe i rozchodowe dotyczące prowadzonej placówki zostały wystawione i przekazane do księgowości Urzędu Miejskiego oraz są ujęte w dokumentacji ewidencyjnej (księgach rachunkowych) według stanu na dzień natomiast dowody bieżące do czasu rozpoczęcia spisu, tj. do dnia przekazałem / łaam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

2. Żadnych innych dowodów przychodowych i rozchodowych oraz innych mogących mieć wpływ na wyliczenie i wynik inwentaryzacji nie posiadam.

3. Wszystkie składniki majątkowe w tej placówce należą do Urzędu Miejskiego z wyjątkiem:

.....
.....

które są własnością

4. Stan zabezpieczenia powierzonego majątku jest
(dokonać oceny)

ale mam zastrzeżenia do
(wymienić zastrzeżenia)

5. W okresie między inwentaryzacyjnym wystąpiły (nie wystąpiły) zdarzenia i okoliczności mające wpływ na wynik obecnej inwentaryzacji i wyliczenia.

Do nich w szczególności należą:.....

.....
(miejsce i data)

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

.....

Sporządzono w 2-ch egz.

1. dla Urzędu Miejskiego

2.a/a

Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury

Zespół spisowy działający na podstawie zarządzenia Burmistrza Nr.....
..... z dnia

w składzie:

1 - przewodniczący

2 - członek

3 - członek

Przeprowadził w dniach spis z natury w :

a)
(nazwa jednostki, oznaczenie inwentaryzacyjnych pomieszczeń itp.)

b)
(rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych)

c) osoba materialnie odpowiedzialna:

1. Objęte spisem z natury składniki majątkowe zostały spisane na arkuszach spisu z natury
od nr do nr liczba pozycji

2. W wyniku szczegółowego sprawdzenia pomieszczeń stwierdzono że wszystkie składniki majątku
podlegające spisowi zostały ujęte na arkuszach spisów z natury.

3. Stan pomieszczeń jest następujący:
.....

4. Stwierdzono w czasie dokonania spisu z natury następujące usterki i nieprawidłowości w zakresie
przechowywania mienia oraz magazynowania i konserwacji:
.....

5. Nie stwierdzono uchybień w zakresie zabezpieczenia mienia.

6. W celu pełnego zabezpieczenia przechowywanego mienia potrzebne są następujące środki
zabezpieczające:
.....

(wypełnić w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, uchybień)

7. W czasie spisu z natury zespół spisowy napotkał następujące trudności
.....

8. Inne uwagi osób uczestniczących przy czynnościach sporządzania spisu z natury
.....
.....

9. Uwagi i spostrzeżenia osoby materialnie odpowiedzialnej za objęte spisem składniki majątku

.....
.....

..... data
(miejsowość)

1

2

3

(podpisy zespołu spisowego)

.....
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)