

Zarządzenie Nr OZ.0050.176.2012

Burmistrza Miasta Koła

z dnia 28 grudnia 2012 roku

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w

Kole za rok 2012

Działając na podstawie:

- art. 4, art. 5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 ze zm.);
- art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)

§ 1

Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok 2012 przeprowadza się w okresie od 28 grudnia 2012 roku do 11 stycznia 2013 roku, według następującego planu:

- 1) drogą spisu z natury:
 - a) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu – według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.;
 - b) materiałów w magazynie Urzędu, w tym także paliwo w bakach samochodów – według stanu na dzień 31 grudnia 2012 roku;
 - c) druków ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31 grudnia 2012 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 2012 roku;
 - b) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom – według stanu na dzień 31 grudnia 2012 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 2012 roku.

§ 2

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- | | |
|---------------------------|-------------------------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | Renata Rucińska – inspektor |
| 2) Członek Komisji | Edyta Adamczyk – inspektor |
| 3) Członek Komisji | Olga Laskowska – podinspektor |

w/w Komisja dokona inwentaryzacji poz. 1b;

- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | Elżbieta Cabańska - inspektor |
| 2) Członek Komisji | Renata Rucińska – inspektor |
| 3) Członek Komisji | Wioletta Dudzińska – inspektor |
- w/w Komisja dokona inwentaryzacji poz. 1a, 1c, 2, 3.**

§ 3

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

§ 4

Zobowiązuję przewodniczących Komisji Inwentaryzacyjnych do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzania 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 2013 roku.

§ 5

Zobowiązuję Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2012 roku.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Mieczysław Drożdżewski

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 / tam 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:.....

.....
(miejscowość i data)

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

.....

Sporządzono w 2-ch egz.

1. dla Urzędu Miejskiego
2. dla siebie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, jako osoba odpowiedzialna za składniki majątkowe (sprawująca pieczę), że brałem/am czynny udział w inwentaryzacji powierzonych mi składników majątkowych

W
(nazwa i adres jednostki)

w dniu/ w dniach od do*)

i stwierdzam, że spisem z natury objęto wszystkie składniki majątkowe, zgodnie z zakresem przedmiotowym określonym w zarządzeniu Burmistrza Miasta Koła nr z dnia

2. Oświadczam, że w arkuszach spisu z natury i w protokole inwentaryzacji objęto wszystkie znajdujące się w Urzędzie składniki rzeczowe, stanowiące ich stan faktyczny.

3. Wnoszę uwagi i zastrzeżenia /nie wnoszę żadnych uwag i zastrzeżeń*) do pracy zespołu spisowego.

4. Wnoszę zastrzeżenia / nie wnoszę zastrzeżeń*) do wyceny składników majątkowych i do wyniku wstępnego rozliczenia.

5. Wnoszę uwagi do:

.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(Podpis osoby odpowiedzialnej)

*) niepotrzebne skreślić

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
(miejscowość)

1

2

3

.....
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

(podpisy zespołu spisowego)