

**Zarządzenie Nr 145/10**  
**Burmistrza Białego Boru**  
**z dnia 31 grudnia 2010 roku**

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Białym Borze za 2010 rok**

Na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. 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.), Zarządzenia nr 198/05 Burmistrza Białego Boru z dnia 30.11.2005r. w sprawie zatwierdzenia instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie zarządzam, co następuje:

**§ 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze uzgodnienia sald na dzień 31 grudnia 2010r. w zakresie:**

1. środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
2. kredytów i pożyczek;
3. należności, zgodnie z załącznikiem Nr 13 do Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie Zarządzenia Nr 198/05 Burmistrza Białego Boru z dnia 30.11.2005r

**§ 2.1. Za inwentaryzację środków pieniężnych na rachunkach bankowych odpowiedzialna jest Anna Dobrzańska.**

2. Za uzgodnienie sald dotyczących kredytów i pożyczek odpowiedzialna jest Danuta Gałczyńska.
3. Za uzgodnienie sald należności odpowiedzialna jest Izabela Suproń.

**§ 3. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald na dzień 31 grudnia 2010r., zgodnie z załącznikiem nr 14 do Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie, w zakresie:**

1. wartości niematerialnych i prawnych;
2. gruntów i środków trwałych;
3. udziałów w spółkach kapitałowych;
4. rozrachunków publicznoprawnych;
5. rozrachunków z pracownikami;
6. funduszy własnych i specjalnych;
7. środków trwałych w budowie;
8. środki pieniężne w drodze;

**§ 4. Za przeprowadzenie inwentaryzacji w zakresie wymienionym w § 3**

- a) pkt. 1,2,3,4,5,6,7 odpowiedzialna jest Izabela Suproń
- b) pkt. 8 odpowiedzialna jest Danuta Gałczyńska

**§ 5. Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury na dzień 31 grudnia 2010 roku:**

1. druków ścisłego zarachowania;
2. paliwa, w tym w bakach samochodów służbowych i karnistrach
3. składników aktywów będących własnością innych jednostek przekazanych do używania :

- a) w świetlicach wielkich otrzymanych ze Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty w Karlinie,
- b) na stanowisku Inspektora ds. Ewidencji ludności i dowodów osobistych otrzymanych z Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie;

§ 6. Za przeprowadzenie inwentaryzacji w zakresie wymienionym w § 5

- a) pkt. 1, odpowiedzialna jest Danuta Gałczyńska
- b) pkt. 2 odpowiedzialni są Izabela Suproń, Waldemar Lada i Weckwert Piotr.
- c) pkt. 3 odpowiedzialni są Grzegorz Bernat, Izabela Suproń, Iwona Gabrysiak.

§ 7. Osoby zobowiązane za przeprowadzenie inwentaryzacji czynią odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8. Roczną inwentaryzację w/w aktywów i pasywów należy zakończyć do 14 stycznia 2010.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

  
BURMISTRZ  
*Franciszek Lech Kwaśniewski*

.....  
( Nazwa jednostki- pieczęć )

### Arkusz spisu z natury - uniwersalny

Str. ....

Rodzaj inventaryzacji - .....

Sposób przeprowadzenia inventaryzacji - .....

.....  
( Nazwa i adres jednostki  
inventaryzowanej )

.....  
(Imię i nazwisko osoby  
materialnie odpowiedzialnej)

Skład komisji inventaryzacyjnej  
(Zespołu spisującego)  
(Imię , nazwisko i stanowisko służbowe)

Inne osoby i stanowisko  
służbowe  
(Imię, nazwisko i stanowisko  
służbowe)

Spis rozpoczęto dnia ..... o godz. ....  
zakończono dnia ..... o godz. ....

| Lp. | KTM-symbol<br>indeksu | Nazwa określenie<br>przedmiotu<br>spisowego | J.m. | Ilość<br>stwierdzona | Cena | Wartość | Uwagi |
|-----|-----------------------|---------------------------------------------|------|----------------------|------|---------|-------|
| 1   | 2                     | 3                                           | 4    | 5                    | 6    | 7       | 8     |
|     |                       |                                             |      |                      |      |         |       |
|     |                       |                                             |      |                      |      |         |       |
|     |                       |                                             |      |                      |      |         |       |

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej .....

Wycenił .....  
(imię i nazwisko) (podpis)

Skład komisji inventaryzacyjnej :

Przewodniczący : .....

Członek : .....

Członek : .....

Członek : .....

( imię i nazwisko) ( podpis)

Sprawdził .....

.....  
(Nazwa jednostki- pieczęć)

### Wezwanie do potwierdzenia salda

Stosownie do wymogów art. 26 ust. 1 pkt.2 ustawy z dnia 29 września 1994r.  
o rachunkowości (Dz. U. Nr121, poz. 591 z późn. zm.), wzywamy .....

do potwierdzenia na kopii salda figurującego w naszych księgach rachunkowych  
na dzień 31.12. ....r. przez osobę upoważnioną do składania oświadczenia woli  
w imieniu waszej jednostki . Saldo na 31.12. ....r. wynosi :

a) dobro Wasze- .....zł

b) dobro Nasze - .....zł

słownie : .....

Wykazane wyżej saldo rozrachunków wynika z następujących tytułów :

| Lp.   | Rozliczenie za :<br>(rodzaj należności,<br>zobowiązania*) | Rok<br>m-c | Nr<br>dokumentu | Rodzaj<br>dokumentu | Data<br>dokumentu | Kwota dokumentu |                |
|-------|-----------------------------------------------------------|------------|-----------------|---------------------|-------------------|-----------------|----------------|
|       |                                                           |            |                 |                     |                   | Dobro<br>Wasze  | Dobro<br>Nasze |
| 1.    |                                                           |            |                 |                     |                   |                 |                |
| 2.    |                                                           |            |                 |                     |                   |                 |                |
| 3.    |                                                           |            |                 |                     |                   |                 |                |
| 4.    |                                                           |            |                 |                     |                   |                 |                |
| RAZEM |                                                           |            |                 |                     |                   |                 |                |

Zał. Nr .....do sprawozdania finansowego za ..... kwartał .....r.

W razie niezgodności lub zastrzeżeń prosimy o kontakt telefoniczny .....

Powołana ustawa o rachunkowości zobowiązuje kontrahentów do odesłania  
potwierdzenia w obowiązującym terminie, a ponieważ nie przewiduje możliwości  
potwierdzenia salda , prosimy o przysłanie potwierdzonej kopii niniejszego wezwania  
w terminie 10 dni, ponadto wzywamy do niezwłocznego uregulowania naszych należności  
na r-k nr. .... W .....

Sporządził : .....

.....  
(data i podpis kierownika jednostki)

\* nieobowiązkowe

.....  
(Nazwa jednostki- pieczęć)

## Protokół z weryfikacji aktywów i pasywów

Komisja Inventaryzacyjna w składzie :

1. .... – przewodniczący
2. .... – członek
3. .... – członek

na posiedzeniu w dniu .....dotyczącym inventaryzacji

w ..... w dniach .....arkusze spisu

z natury nr .....dokonała weryfikacji aktywów i pasywów nieobjętych spisem

z natury lub uzgodnieniem sald :

- a) nazwa obiektu .....
- b) rodzaj składników majątkowych : środki trwałe trudno dostępne, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec pracowników, należności i zobowiązania publicznoprawne, należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, środki trwałe w budowie,
- c) weryfikacja obejmuje okres od ..... do .....

### I. Rozliczenie wyników inventaryzacji

#### 1. Ustalony stan ewidencyjny :

- środków trwałych w budowie – wartość ogółem .....zł
- środków trwałych trudno dostępnych oglądowi – wartość ogółem .....zł
- należności spornych i wątpliwych – wartość ogółem .....zł
- ..... zł

#### 2. Ustalony stan wg dokumentów źródłowych :

- środków trwałych w budowie – wartość ogółem .....zł
- środków trwałych trudno dostępnych oglądowi- wartość ogółem .....zł
- należności spornych i wątpliwych- wartość ogółem .....zł

RAZEM .....zł

### II. Rozliczenie wyników inventaryzacji innych składników majątkowych niż w pkt. I wg zestawienia różnic inventaryzacyjnych wartość :

- 1) niedobory ogółem .....zł
- 2) nadwyżki ogółem .....zł

### III. Komisja inventaryzacyjna po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego ustala, co następuje:

1) .....

2) Przyczyny powstania ww. niedoborów ( nadwyżek ) ocenia następująco:

3) Zdaniem Komisji Inventaryzacyjnej, stwierdzone niedobory ( nadwyżki) należy zakwalifikować jako :

- a) niezawinione i spisać w ciężar strat nadzwyczajnych,
  - b) zawinione, obciążyć ich wartością osoby materialnie odpowiedzialne
- jak niżej : .....

.....  
(podpis przewodniczącego komisji)

1. ....

2. ....

(podpisy członków komisji)

Opinia radcy prawnego : .....

.....

.....  
miejscowość

.....  
data

.....  
podpis radcy prawnego