

Zarządzenie Nr 100/2016
Burmistrza Białego Boru
z dnia 28 grudnia 2016 roku

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Białym Borze za 2016 rok

Na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), art.53 ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. poz. 885 z późn. 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 pisemnego potwierdzenia sald na dzień 31 grudnia 2016 r. w zakresie:

1. środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
2. kredytów i pożyczek;
3. należności z kontrahentami,
4. zobowiązań z kontrahentami,
5. należności z tytułu czynszów i opłat za wywóz nieczystości
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 lub wydrukiem z systemu zawierającym niezbędne dane.

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

2. Za uzgodnienie sald dotyczących kredytów i pożyczek odpowiedzialna jest Joanna Geda.
3. Za uzgodnienie sald należności i zobowiązań z kontrahentami odpowiedzialna jest Aniela Pawłowska.
4. Za uzgodnienie sald należności z tytułu czynszów mieszkalnych i opłat za wywóz nieczystości od osób prawnych i od osób fizycznych odpowiedzialna jest Danuta Pańczyk.

§ 3. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald na dzień 31 grudnia 2016r., 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. umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
4. udziałów w spółkach kapitałowych;
5. należności sporne i wątpliwe;
6. rozrachunków publicznoprawnych;
7. rozrachunków z pracownikami;
8. funduszy własnych i specjalnych;
9. środków trwałych w budowie;
10. środki pieniężne w drodze, poprzez porównanie z wyciągiem bankowym z następnego roku budżetowego;

- 11. nadpłat i zaległości podatków i opłat;
- 12. pozostałe należności i zobowiązania;

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

- a) pkt. 1,2,3,4,5,6,7, 8, 9 odpowiedzialna jest Aniela Pawłowska,
- b) pkt. 10,11 odpowiedzialna jest Joanna Geda,
- c) pkt 12 odpowiedzialna jest Danuta Pańczyk, Aniela Pawłowska.

§ 5. Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury na dzień 30 grudnia 2016 roku, zgodnie z załącznikiem nr 15 do Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie, w zakresie:

- 1. druków ścisłego zarachowania;
- 2. paliwa, w tym w bakach samochodów służbowych i karnistrach
- 3. opał

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

- a) pkt. 1, odpowiedzialna jest Joanna Geda, Marta Kleinszmid,
- b) pkt. 2 odpowiedzialni są Zdzisław Borowicz, Jolanta Gregorczyk, Anna Dobrzańska-podinspektor ds. rozliczeń należności i zobowiązań komunalnych,
- c) pkt. 3 odpowiedzialni są Beata Olszewska, Jolanta Wójtowicz,

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

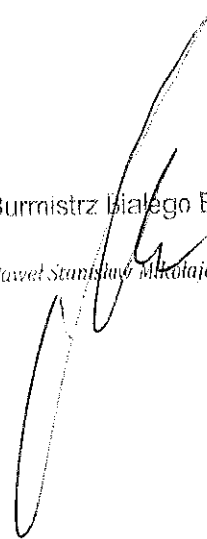
§ 8. Roczną inwentaryzację w/w aktywów i pasywów należy zakończyć do 13 stycznia 2017r.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski



.....
(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 indeksu	Nazwa określenie przedmiotu spisowego	J.m.	Ilość 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 : (rodzaj należności, zobowiązania*)	Rok m-c	Nr dokumentu	Rodzaj dokumentu	Data dokumentu	Kwota dokumentu	
						Dobro Wasze	Dobro Nasze
1.							
2.							
3.							
4.							
RAZEM							

Zał. Nrdo sprawozdania finansowego za kwartałr.

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 dniudotyczącym inventaryzacji

w w dniacharkusze spisu

z natury nrdokonała weryfikacji aktywów i pasywów nieobjętych spisem
z natury lub uzgodnieniem sald :

- a) nazwa obiektu
- b) rodzaj składników majątkowych : środki trwale 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 trwale w budowie,
- c) weryfikacja obejmuje okres od do

I. Rozliczenie wyników inventaryzacji

1. Ustalony stan ewidencyjny :

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

2. Ustalony stan wg dokumentów źródłowych :

- środków trwałych w budowie – wartość ogółemzł
- środków trwałych trudno dostępnych oglądowi- wartość ogółemzł
- należności spornych i wątpliwych- wartość ogółemzł

RAZEMzł

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

- 1) niedobory ogółemzł
- 2) nadwyżki ogółemzł

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