

## **ZARZĄDZENIE NR 93/2012**

**Burmistrza Czaplinka**

**z dnia 05 października 2012**

**W sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji finansowych składników majątkowych Gminy i inwestycji w toku**

Na podstawie art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości( tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 76,poz.694 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

### **§1.**

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji finansowych składników majątkowych Gminy i inwestycji w toku powołuję:

**1a. Komisje inwentaryzacyjną w składzie:**

- **Przewodniczący Komisji – Dudor Zbigniew**
- **Członek – Marek Młynarczyk**
- **Członek – Fedorowiat-Nowacka Małgorzata**

**1b. Do wykonania czynności spisowych wyznaczam „Zespoły Spisowe” w następujących składach:**

#### **POLE NR 1**

Przewodniczący zespołu : - Wiesława Odważna

Członek - Marcelina Mastalisz

---

#### **POLE NR 2**

Przewodniczący zespołu: - Maria Dolega

Członek - Mieczysław Smyk

Członek - Dariusz Sapiński

#### **POLE NR 3**

Przewodniczący zespołu: - Adam Czernikiewicz

Członek - Agnieszka Kałamajska

Członek - Katarzyna Trzcńska

Członek - Łukasz Wasilewski

**POLE NR 4**

Przewodniczący zespołu: - Krzysztof Czubak  
Członek - Karolina Dyśkowska  
Członek - Magdalena Cogiel  
Członek - Aneta Wojciechowska  
Członek - Justyna Wenelska  
Członek - Zbigniew Witasek

**POLE NR 5**

Przewodniczący zespołu: - Adam Lutyński  
Członek - Ewelina Pernat  
Członek - Ireneusz Grzyb

**POLE NR 6**

Przewodniczący zespołu: - Kamila Rodak-Szydłowska  
Członek - Izabela Kolczyńska  
Członek - Martyna Boftun

**POLE NR 7**

Przewodniczący zespołu: - Poliwka Monika  
Członek - Bujnowska Bożena  
Członek - Katarzyna Kibitlewska  
Członek - Lidia Danielewska  
Członek - Monika Doroba  
Członek - Zbigniew Krasoń

**§2.****1. Zadaniem Komisji Inwentaryzacyjnej jest:**

- 
- nadzór nad sprawnym, rzetelnym i terminowym przeprowadzeniem inwentaryzacji ilościowej i wartościowej przez wyznaczone Zespoły Spisowe,
  - wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych z udziałem pracowników referatu Budżetu i przewodniczącymi Zespołów Spisowych,
  - rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych w formie protokołu i sformułowania stosownych wniosków,
  - wycena składników inwentaryzacyjnych niepełnowartościowych,
  - przekazanie dokumentów inwentaryzacyjnych Skarbnikowi Gminy celem ujęcia różnic inwentaryzacyjnych i rozliczenia w księgach rachunkowych.

**2. Zespoły Spisowe od nr 1 do nr 7. których zadaniem jest :**

- powiadomienie osób materialnie odpowiedzialnych, ustalenie terminu spisu w danej jednostce,
- przeprowadzenie spisu z natury ilościowo i wartościowo, a w przypadku braku wartości składnika majątkowego, wycenić składnik majątku,

- porównanie spisu z dokumentacją księgową z udziałem pracowników Referatu Budżetu,
- opracowanie wyjaśnień różnic inwentaryzacyjnych,
- przekazanie kompletnych dokumentów inwentaryzacyjnych Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej

### § 3.

Inwentaryzację należy rozpocząć **22 października 2012, a zakończyć 30 listopada 2012r.** za wyjątkiem inwentaryzacji POŁA SPISOWEGO NR 1, które należy przeprowadzić na **dzień 31 grudnia 2012r.**

### § 4.

Inwentaryzacji podlega majątek Gminy, który podzielony jest na następujące pola spisowe:

#### POLE NR 1 :

- aktywa pieniężne – kasa wewnętrzna urzędu Miejskiego (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe –(weksle , czeki, i druki ścisłego zarachowania , rzeczowe składniki aktywów obrotowych),
- aktywa finansowe zgromadzone na rachunku bankowym lub przechowywane przez inne jednostki oraz przechowywane w depozycie w banku dokumenty ( np. gwarancje),
- walory (np. medale),
- należności, w tym udzielone pożyczki oraz powierzone kontrahentom własne składniki aktywów – drogą otrzymania od banków i uzyskania potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,
- pozostałe należności;

#### POLE NR 2:

- środki trwałe w budowie – inwestycje w toku,
- udziały w innych jednostkach przeznaczonych na inwestycje;

---

#### POLE NR 3:

- środki trwałe Gminy Czaplinek znajdujące się w ewidencji Urzędu Miejskiego :  
OSP – jedynie majątek gminy (bez majątku stowarzyszeń),
- składniki majątkowe , zapasy Gminy Czaplinek pochodzące z zakupów wydane do zużycia , wbudowania , na cele remontowe itp. Sołectwom, OSP , UM, BUDYNKOM SZKOLNYM, zasoby niewykorzystane (np. materiały budowlane, deski, surowce), opał (węgiel, koks, drzewo) i inne zapasy nie wymienione);

#### POLE NR 4:

- środki trwałe Gminy Czaplinek znajdujące się w ewidencji Urzędu Miejskiego :  
wyposażenie Sal oraz Świetlic Wiejskich drogą spisu z natury;

**POLE NR 5:**

- magazyn OC
- GCI (Gminne Centrum Informacji) ul. Wałęcka 49;

**POLE NR 6:**

- środki trwałe Gminy Czaplinek znajdujące się w ewidencji Urzędu Miejskiego, grunty, budynki, budowle, lokale mieszkalne;

**POLE NR 7:**

- wyposażenie Urzędu Miejskiego w budynkach ul. **RYNEK 1, RYNEK 2, RYNEK 6**, oraz Pławieńska - pomieszczenia **STRAŻY MIEJSKIEJ**,
- maszyny i urządzenie oraz wartości niematerialne i prawne;

**§ 5.**

1. Inwentaryzację składników majątkowych należy przeprowadzić droga spisu ich ilości natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi w księgach rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic. Jeżeli przeprowadzenie spisu natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, inwentaryzację należy przeprowadzić droga porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji danych wartości składników.
2. Wszystkie zespoły spisowe w przypadku stwierdzenia zużycia, uszkodzenia nieprzydatności, niekompletności majątku poczynią w trakcie prac spisowych odpowiednia zapisy z zużyciu majątku, konieczności zdjęcia go ze stanu na uzasadniony wniosek osób odpowiedzialnych materialnie.
3. Arkusze spisowe muszą bezwzględnie zawierać wszystkie informacje i zapisy, w tym ~~informacje identyfikacyjne jak: typ, marka majątku itp. Oraz podpisy w szczególności~~ osób odpowiedzialnych za powierzone mienie Gminy

**§ 6.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Czaplinka

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**Tomasz J. Musiał**  
advokat

**BURMISTRZ CZAPLINKA**

  
Adam Kośmider

Załącznika nr 1  
Do Zarządzenia 93/2012  
Burmistrza Czaplinka  
Z dnia 05 października 2012r.

.....  
Imię i nazwisko – pełniona funkcja

.....  
miejscowość , data

**Końcowe Oświadczenie osób materialnie odpowiedzialnych  
o kompletności i prawidłowości spisu z natury przeprowadzonego  
w dniach od ..... do ..... 2012r.  
w polu spisowym : .....**

Ja/my niżej podpisana(y/ni) oświadczam(y), że wszystkie podlegające inwentaryzacji składniki majątkowe, za które odpowiadam(y), znajdują się w inwentaryzowanym polu spisowym, zostały prawidłowo przeliczone/przeważone/przemierzone\* i ujęte w spisie.

Oświadczam(y), że składniki obce, nadmierne, zbędne i niepełnowartościowe zostały ujawnione i ujęte na oddzielnych arkuszach spisowych. Odnoście do jakości składników ujętych w spisie składników pełnowartościowych nie zgłaszam(y) żadnych zastrzeżeń ani też do okoliczności mogących mieć wpływ na wyniki rozliczenia.

Nie wnoszę (wnosimy) żadnych zastrzeżeń co do kompletności spisu i pracy zespołu spisowego

Osoby materialnie odpowiedzialne , biorące udział w przeprowadzeniu  
Spisu z natury :

1. ....
2. ....
3. ....

\* niepotrzebne skreślić

