

ZARZĄDZENIE NR 107/2014

Burmistrza Czaplinka

z dnia 27 listopada 2014

W sprawie przeprowadzenia 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:

1. 1)Komisje inwentaryzacyjna w składzie :

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

2) 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.

3) Zespoły Spisowe od nr 1 do nr 2, 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

§ 2.

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 , czek, 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 trwale w budowie – inwestycje w toku,
- udziały w innych jednostkach przeznaczonych na inwestycje;

§ 3.

Do wykonania czynności spisowych w obrębie poszczególnych „Pól spisowych „ wyznacza się „zespoły spisowe „ w następującym składzie :

Pole nr 1 Przewodniczący Zespoły – Wiesława Odważna
Członek – Karolina Dyśkowska

Pole nr 2 Przewodniczący Zespołu – Maria Dolega
Członek – Zbigniew Witasek

§ 4.

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. Zgodnie z art.26 ustawy o rachunkowości wymaga się , aby inwentaryzacja w ten sposób należności i zobowiązań została dokonana na ostatni dzień roku obrotowego, a uzgodnienia sald rachunkowych powinno być w formie pisemnej na drukach potwierdzenia salda, lub na wydruku komputerowym.
3. Inwentaryzację kasy należy przeprowadzić 31 grudnia 2013r dokonując spisu stanu gotówki, czeków, znaków skarbowych, depozytów oraz druków ścisłego zarachowania znajdujących się w kasie , sporządzając odrębny protokół , a pozostałą gotówką należy wpłacić na rachunek bankowy.
4. Inwentaryzację inwestycji w toku należy przeprowadzić poprzez sprawdzenie i porównanie zapisów księgowych z dokumentami merytorycznymi znajdującymi się w Referacie Inwestycji.
5. Arkusze spisowe muszą bezwzględnie zawierać wszystkie informacje i zapisy, w tym informacje identyfikacyjne oraz podpisy w szczególności osób odpowiedzialnych za powierzone mienie.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Czaplinka

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam Kośmider