

**ZARZĄDZENIE NR 176/2014**  
**BURMISTRZA MIASTA ŻARÓW**

z dnia 22 grudnia 2014 r.

**w sprawie przeprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Żarowie inwentaryzacji środków trwałych, środków trwałych w budowie, aktywów finansowych, wartości niematerialnych i prawnych, rozrachunków, funduszy specjalnych, paliwa, składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jej do przechowywania lub używania oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 330 z późniejszymi zmianami) oraz stosownie do postanowień Instrukcji Inwentaryzacyjnej z dnia 30 września 2011 roku, ustalam następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2014 r.

**§ 1.** Przeprowadzenie w Urzędzie Miejskim w Żarowie inwentaryzacji środków trwałych w budowie, aktywów finansowych, wartości niematerialnych i prawnych, rozrachunków, funduszy specjalnych, paliwa, materiałów, składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jej do przechowywania lub używania oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej.

**§ 2.** Powołuję komisję inwentaryzacyjną od dnia 22.12.2014 do dnia 15.01.2015 w składzie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Powołuję do zespołu spisowego osoby w składzie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Wskazuję osoby (zespół) odpowiedzialne za uzgodnienia sald z bankami, odbiorcami oraz innymi kontrahentami jednostki wymienione w załączniku nr 3.

**§ 5.** Wskazuję osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze porównania wartości wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi zawartymi w jednostkowych księgach inwentarzowych prowadzonych w Urzędzie Miejskim wymienione w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

**§ 6.** Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do pobrania od osób oświadczeń wstępnych przed inwentaryzacją zgodnie z załącznikiem nr 5.

**§ 7.** Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia.

**§ 8.** Zobowiązuje przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości i kontrolerów spisowych, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

**§ 9.** Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do Skarbnika Gminy w terminach ustalonych w harmonogramie.

**§ 10.** Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych.

**§ 11.** Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

**§ 12.** Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

**§ 13.** Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w czasie instruktażu.

**§ 14.** Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 15.** Zarządzenie wchodzi z życiem z dniem podjęcia.

Załącznik do Zarządzenia Nr 176/2014  
Burmistrza Miasta Żarów  
z dnia 22 grudnia 2014 r.

**Skład komisji inwentaryzacyjnej:**

| <b>L.p.</b> | <b>Imię i Nazwisko</b> | <b>Stanowisko</b>                          | <b>Funkcja w komisji</b> |
|-------------|------------------------|--|--------------------------|
| 1           | Aneta Zakrzewska       | Insp. ds. obsługi klienta i inwentaryzacji | Przewodniczący           |
| 2           | Stanisława Jabłońska   | Insp. ds. mieszkaniowych                   | Członek                  |
| 3           | Krystyna Czerwińska    | Sekretarka                                 | Członek                  |

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 176/2014

Burmistrza Miasta Żarów

z dnia 22 grudnia 2014 r.

**Skład zespołów spisowych:**

| <b>L.p.</b> | <b>Pole spisowe</b>   | <b>Spis na dzień</b> | <b>Terminy od-<br/>do</b>  | <b>Skład zespołu spisowego</b>   |
|-------------|---|----------------------|----------------------------|--|
| 1           | Paliwo  | 31.12.2014           | 31.12.2014 -<br>07.01.2015 | Przewodniczący: Agata<br>Piotrowska<br>Członek: Przemysław Sikora<br>Członek: Agnieszka Szykowna |
| 2           | Składniki aktywów, będące<br>własnością innych jednostek,<br>powierzone jej do<br>przechowywania lub używania | 31.12.2014           | 31.12.2014 -<br>07.01.2015 | Przewodniczący: Anita<br>Juralewicz<br>Członek: Agnieszka Łabuz<br>Członek: Eliza Orłowska       |

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 176/2014

Burmistrza Miasta Żarów

z dnia 22 grudnia 2014 r.

**Wykaz osób (zespołów) odpowiedzialnych za uzgodnienia sald z bankami, odbiorcami oraz innymi kontrahentami jednostki:**

| <b>L.p.</b> | <b>Nazwa i nr konta</b>                        | <b>Uzgodnienie na dzień</b> | <b>Terminy od - do</b> | <b>Skład zespołu/osoba</b> |
|-------------|--|-----------------------------|------------------------|----------------------------|
| 1           | Konta rozrachunkowe „Zespół 2”                 | 31.12.2014                  | 02.01.2015-15.01.2015  | Pracownicy księgowości     |
| 2           | Długoterminowe aktywa finansowe „Konto 030”    | 31.12.2014                  | 02.01.2015-15.01.2015  | Pracownik księgowości      |
| 3           | Środki pieniężne i rachunki bankowe „Zespół 1” | 31.12.2014                  | 02.01.2015-15.01.2015  | Pracownicy księgowości     |

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 176/2014

Burmistrza Miasta Żarów

z dnia 22 grudnia 2014 r.

**Wykaz osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze porównania wartości wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi zawartymi w jednostkowych księgach inwentarzowych prowadzonych w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Żarowie:**

| <b>L.p.</b> | <b>Grupa rodzajowa KŚT/nazwa konta</b>                    | <b>Spis na dzień</b> | <b>Terminy od-do</b>    | <b>Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej</b>        |
|-------------|---|----------------------|-------------------------|---|
| 1           | Grunty „0” oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości    | 31.12.2014           | 02.01.2015 – 15.01.2015 | FB - Anna Mucha<br>Kom. mert. - Katarzyna Banasik   |
| 2           | Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony | 31.12.2014           | 02.01.2015 – 15.01.2015 | FB - Anna Mucha<br>Kom. mert. - Piotr Weiland       |
| 3           | Wartości niematerialne i prawne „Konto 020”               | 31.12.2014           | 02.01.2015 – 15.01.2015 | FB - Anna Mucha<br>Kom. mert. - Marcin Wolfram      |
| 4           | Środki trwałe w budowie „Konto 080”                       | 31.12.2014           | 02.01.2015 – 15.01.2015 | FB - Grzegorz Trzebski<br>Kom. mert.- Piotr Weiland |
| 5           | Rozrachunki „Zespół 2”                                    | 31.12.2014           | 02.01.2015 – 15.01.2015 | Pracownicy księgowości                              |
| 6           | Fundusze specjalne  | 31.12.2014           | 02.01.2015 – 15.01.2015 | Pracownicy księgowości                              |

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 176/2014  
Burmistrza Miasta Żarów  
z dnia 22 grudnia 2014 r.

### Oświadczenie wstępne przed inwentaryzacją

Niniejszym oświadczam, że:

1. Wszystkie dowody księgowe przychodowe i rozchodowe dotyczące Urzędu Miejskiego zostały wystawione i przekazane do księgowości Urzędu Miejskiego według stanu na dzień ..... natomiast dowody bieżące do czasu rozpoczęcia spisu, tj. do dnia..... przekazałem/łam 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 są własnością .....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:.....

Podpis osoby składającej oświadczenie

.....

(data, podpis)

Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 176/2014

Burmistrza Miasta Żarów

z dnia 22 grudnia 2014 r.

### Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2014

| <b>Czynność</b>  | <b>Etap inwentaryzacji</b> | <b>Termin od ..... do .....</b> | <b>Osoba odpowiedzialna</b>                                |
|--|----------------------------|---------------------------------|--|
| 1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych                        | Przygotowawczy             | 22.12.2014                      | Burmistrz  |
| 2. Przeszkolenie zespołów spisowych  | Przygotowawczy             | 23.12.2014 - 24.12.2014         | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej                   |
| 3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiaru                   | Przygotowawczy             | 24.12-29.12.2014                | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej                   |
| 4. Spis z natury   | Właściwy                   | 31.12.2014-07.01.2015           | Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy                 |
| 5. Wycena spisanych składników i ustalenie różnic - podstawowe środki trwałe (011) | Właściwy                   | -----                           | Pracownik księgowości                                      |
| 6. Wycena spisanych składników i ustalenie różnic - pozostałe środki trwałe (013)  | Właściwy                   | -----                           | Pracownik księgowości                                      |
| 7. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald  | Właściwy                   | 02.01.2015-15.01.2015           | Pracownik księgowości                                      |
| 8. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową                      | Właściwy                   | 02.01.2015-15.01.2015           | Pracownik księgowości z pracownikiem komórki merytorycznej |
| 9. Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych z rozliczeniem końcowym                   | Czynności rozliczeniowe    | 08.01.2015-12.01.2015           | Pracownik księgowości                                      |
| 10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych z propozycjami                  | Czynności rozliczeniowe    | 12.01.2015-14.01.2015           | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej                   |
| 11. Protokół końcowy z przebiegu inwentaryzacji                                    | Czynności rozliczeniowe    | 15.01.2015                      | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej                   |
| 12. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych     | Czynności rozliczeniowe    | 15.01.2015                      | Pracownik księgowości                                      |

## **UZASADNIENIE**

Przeprowadzenie w Urzędzie Miejskim w Żarowie inwentaryzacji środków trwałych, środków trwałych w budowie, aktywów finansowych, wartości niematerialnych i prawnych, rozrachunków, funduszy specjalnych, paliwa, składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jej do przechowywania lub używania oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej wynika z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. Z 2013, poz. 330 z późniejszymi zmianami) oraz stosownie do postanowień Instrukcji Inwentaryzacyjnej z dnia 30 września 2011 roku.

W związku z powyższym podjęcie zarządzenia w przedmiotowej sprawie jest uzasadnione.