

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej majątku Gminy Drawsko Pomorskie oraz jej jednostek pomocniczych.

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm), art.26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223) oraz § 1 pkt 6 Zarządzenia Nr 78/2006 Burmistrza Drawska Pomorskiego z dnia 31 października 2006 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Drawsku Pomorskim i na wniosek Skarbnika Gminy zarządza się, co następuje:

§1. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych według stanu na dzień 31 grudnia 2010 roku znajdujących się na stanie gminy oraz Sołectw i Samorządów Mieszkańców.

§2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) grunty,
- 2) środki trwałe,
- 3) inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie),
- 4) materiały, zapasy i towary, w tym paliwo w samochodach służbowych będących w dyspozycji urzędu, straży miejskiej oraz jednostek OSP,
- 5) aktywa pieniężne w kasie oraz zgromadzone na rachunkach bankowych,
- 6) długoterminowe aktywa finansowe,
- 7) fundusze,
- 8) czeki, weksle, znaki wartościowe,
- 9) druki ścisłego zarachowania,
- 10) składniki majątkowe będące własnością innych jednostek.

§3.1. Stany aktywów i pasywów należy ustalić w drodze:

1) spisu z natury, który obejmuje:

- środki trwałe z wyłączeniem gruntów i trudnych w dostępie środków trwałych,
- środki pieniężne w kasie,
- znaki wartościowe oraz pozostałe walory przechowywane w kasie,
- maszyny i urządzenia objęte inwestycją rozpoczętą,
- materiały, zapasy, towary,
- rzeczowe składniki majątkowe będące własnością innych jednostek.

2) w drodze uzyskania od kontrahentów pisemnego potwierdzenia sald, które obejmuje:

- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- kredyty, pożyczki, lokaty bankowe,
- należności i zobowiązania, w tym z tytułu dostaw, robót i usług, z wyjątkiem: należności spornych i wątpliwych, roszczeń z tytułu niedoborów i innych należności wobec pracowników oraz należności publicznoprawnych;

- 3) inwentaryzacją w drodze weryfikacji stanu ewidencyjnego obejmuje się:
- grunty i środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony,
 - długoterminowe aktywa finansowe (udziały w spółkach),
 - wartości niematerialne i prawne,
 - należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej,
 - należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - środki trwałe w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
 - należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
 - rozliczenia międzyokresowe,
 - fundusze jednostki,
 - fundusze specjalne,
 - rezerwy,
 - aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych,
 - środki pieniężne w drodze.

2. Inwentaryzację druków ścisłego zarachowania należy przeprowadzić w formie spisu z natury i weryfikacji księgi druków ścisłego zarachowania.

§4. Inwentaryzację w drodze spisu z natury należy rozpocząć 15 października 2010 roku i zakończyć 31 grudnia 2010 roku.

§5.1. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie wymienionym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Komisja inwentaryzacyjna przeprowadzi inwentaryzację przy udziale zespołów spisowych, wyłonionych przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej ze składu komisji wymienionego w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§6. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram nr 2 do zarządzenia.

§7. Przed rozpoczęciem inwentaryzacji przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i kierownik referatu PBF przeprowadzą szkolenie i udzielą członkom komisji inwentaryzacyjnej instruktażu o sposobie realizacji czynności inwentaryzacyjnych.

§8. Członkowie komisji inwentaryzacyjnej zobowiązani są do:

- 1) przeprowadzenia spisu z natury przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzania rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) bieżącego przekazywania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Planowania Budżetu i Finansów.

§9. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do uporządkowania mienia i przygotowania pól spisowych.

§10. Arkusze spisowe przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej pobierze w Referacie Planowania Budżetu i Finansów przed rozpoczęciem spisu z natury i przekaze je przewodniczącym poszczególnych zespołów spisowych.

§11. Członkowie komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych odpowiedzialni są za właściwe, rzetelne i dokładne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

§12. Na kontrolera spisowego powołuję Skarbnika Gminy

§13. Odpowiedzialnym za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§14. Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypada realizacja czynności inwentaryzacyjnych przewidzianych harmonogramem.

§15. Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§16. Zarządzenie wchodzi w życie z dnia podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Ptak

I. Skład członków komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury:

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| 1. P. Hanna Kołodziejczyk | - przewodnicząca komisji |
| 2. P. Małgorzata Roszak | - z-ca przewodniczącego komisji |
| 3. P. Józef Chilko | - członek komisji |
| 4. P. Radosław Głuchowski | - członek komisji |
| 5. P. Paweł Górzyński | - członek komisji |
| 6. P. Halina Wilczyńska | - członek komisji |
| 7. P. Anna Kamińska | - członek komisji |
| 8. P. Elżbieta Komorowska | - członek komisji |
| 9. P. Aneta Kornak-Włodek | - członek komisji |
| 10. P. Małgorzata Jakubowska | - członek komisji |
| 11. P. Monika Nowak | - członek komisji |
| 12. P. Eugeniusz Terlecki | - członek komisji |
| 13. P. Agnieszka Zdun | - członek komisji |

II. Skład członków zespołów spisowych, którzy przeprowadzą inwentaryzację w drodze spisu z natury

Zespół spisowy nr 1

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. P. Paweł Górzyński | - przewodniczący zespołu |
| 2. P. Halina Wilczyńska | - członek zespołu |
| 3. P. Aneta Kornak-Włodek | - członek zespołu |
| 4. P. Monika Nowak | - członek zespołu. |

Zespół spisowy nr 2

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| 1. P. Eugeniusz Terlecki | - przewodniczący zespołu |
| 2. P. Józef Chilko | - członek zespołu |
| 3. P. Anna Kamińska | - członek zespołu |
| 4. P. Małgorzata Jakubowska | - członek zespołu |

Zespół spisowy nr 3

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. P. Małgorzata Roszak | - przewodnicząca zespołu |
| 2. P. Radosław Głuchowski | - członek zespołu |
| 3. P. Elżbieta Komorowska | - członek zespołu |
| 4. P. Agnieszka Zdun | - członek zespołu |

III. Skład zespołu spisowego, który przeprowadzi inwentaryzację w drodze uzyskania od kontrahentów pisemnego potwierdzenia sald oraz w drodze weryfikacji stanu ewidencyjnego

Zespół spisowy nr 4

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| 1. P. Danuta Zielińska | - przewodnicząca zespołu |
| 2. P. Marcin Hnatkowski | - członek zespołu |
| 3. P. Dariusz Rudzki | - członek zespołu |
| 4. P. Dorota Wilczewska | - członek zespołu |
| 5. P. Henryka Zybała | - członek zespołu. |

Załącznik Nr 2 do
Zarządzenia Nr 112/2010
Burmistrza Drawska Pom.
Drawsko Pomorskie
z dnia 07 października 2010 r.

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA 2010 ROK

1. Budynki, budowle, środki trwałe w budowie, pozostałe środki trwałe oraz materiały i wyposażenie na terenie miasta

- w terminie od 15.10 do 31.12.2010 r.
- zespół spisowy nr 1.

2. Budynki, budowle, środki trwałe w budowie, pozostałe środki trwałe oraz materiały i wyposażenie na terenie wiejskim (w tym świetlice wiejskie oraz remizy OSP)

- w terminie od 14.10 do 31.12.2010 r.
- zespół spisowy nr 2.

3. Środki trwałe, w tym środki transportu, pozostałe środki trwałe oraz wyposażenie urzędu łącznie z wyposażeniem USC przy Starostwie Powiatowym

- w terminie od 15.10 do 30.11.2010 r.
- zespół spisowy nr 3.

4. Środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania, opał, paliwo w samochodach urzędu, straży miejskiej i jednostek OSP

- w terminie – 31.12.2010 r.
- zespół spisowy nr 3.

6. Inwentaryzacja w drodze pisemnego uzgodnienia sald z kontrahentami oraz w drodze weryfikacji

- w terminie od 15.10 do 15.01.2011 r.
- zespół spisowy nr 4.