

ZARZĄDZENIE Nr 104 / 2008

**Burmistrza Miasta i Gminy Czaplinek
z dnia 24 listopada 2008 roku**

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji na dzień 31.12.2008 r.
składników majątkowych Gminy i inwestycji w toku.

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

§ 1.

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

1) Komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- a) Przewodniczący Komisji – **Mirosław Połać**
- b) Członek – **Małgorzata Gozdek**
- c) Członek – **Grażyna Rosiak**

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 sformułowanie 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 5, 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 wycena tych składników majątkowych,
- porównanie spisu z dokumentacją księgową, z udziałem pracowników referatu Budżetu,
- opracowanie wyjaśnień różnic inwentaryzacyjnych,
- przekazanie kompletnych dokumentów inwentaryzacyjnych Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 2.

Inwentaryzację należy rozpocząć **15 grudnia 2008 roku, a zakończyć 25 stycznia 2009 roku.**

§ 3.

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

POLE NR 1:

- aktywa pieniężne – kasa wewnętrzna urzędu MiG (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe – weksle, czeki i druki ścisłego zarachowania, rzeczowe składniki aktywów obrotowych),
- aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych 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 – droga 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 przeznaczone na inwestycje.

POLE NR 3:

Środki trwałe Gminy Czaplinek znajdujące się w ewidencji Urzędu Miasta i Gminy: grunty, budynki, budowle, lokale mieszkalne, drogi, instalacje, maszyny i urządzenia oraz wartości niematerialne i prawne. Metoda spisu dla składników dostępnych drogą spisu z natury, dla pozostałych drogą weryfikacji dokumentów. Środki trwałe Gminy Czaplinek to środki trwałe we wszystkich obiektach Gminy takich jak: magazyn OC (z podziałem na własne i wojewódzkie), GCI, Centrum Turystyki, Stadion, Ośrodek Sportów Wodnych, OSP – jedynie majątek gminy (bez majątku stowarzyszeń), świetlice wiejskie, hala widowiskowo – sportowa.

POLE NR 4:

Składniki majątkowe, zapasy Gminy Czaplinek pochodzące z zakupów wydane do zużycia, wbudowania, na cele remontowe itp. sołectwom, OSP, UMiG, a nie wykorzystane: zasoby niewykorzystane (np. materiały budowlane, deski, surowce), opał (węgiel, koks, drzewo) i inne zapasy nie wymienione.

POLE NR 5:

Inny majątek nie będący własnością Gminy, a wykorzystywany przez Gminę Czaplinek na podstawie umów użyczenia (np. sprzęt komputerowy służący do transmisji danych w USC), oraz majątek gminy będący w użyczeniu w innych jednostkach samorządu terytorialnego i spółkach.

§ 4.

Do wykonania czynności spisowych w obrębie poszczególnych „Pól spisowych” wyznacza się „Zespoły spisowe” w następujących składach:

POLE NR 1

Przewodniczący zespołu – **Wiesława Odważna**
Członek – **Marcelina Mastalisz**
Członek – **Elwira Jędrzejczak**

POLE NR 2

Przewodniczący zespołu – **Maria Dolega**
Członek – **Mieczysław Smyk**
Członek – **Izabela Kolczyńska**

POLE NR 3

Przewodniczący zespołu – **Anna Żywicka**
Członek – **Adam Czernikiewicz**
Członek – **Zbigniew Witasek**
Członek – **Ewelina Pernat**
Członek – **Olga Uszakiewicz**
Członek – **Adam Lutyński**
Członek – **Kamila Rodak-Szydłowska**
Członek – **Monika Poliwka**

POLE NR 4

Przewodniczący zespołu – **Wanda Lipińska**
Członek – **Agnieszka Kałamajska**
Członek – **Paweł Kałużny**

POLE NR 5

Przewodniczący zespołu – **Margot Niedziela –Suszek**
Członek – **Bożena Bujnowska**
Członek – **Ireneusz Grzyb**

§ 5.

1. Inwentaryzację składników majątkowych należy przeprowadzić drogą spisu ich ilości z natury, **wyceny tych ilości**, porównania wartości z danymi w księgach rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic. Jeżeli przeprowadzenie spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, inwentaryzację należy przeprowadzić drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości składników.
2. Wszystkie zespoły spisowe w przypadku stwierdzenia zużycia, uszkodzenia, nieprzydatności, niekompletności majątku poczynią w trakcie prac spisowych odpowiednie zapisy o 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 Miasta i Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Barbara Michalczyk