

ZARZĄDZENIE NR 82/2016

Burmistrza Czaplinka

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji

z dnia 21 września 2016 r.

podstawa prawna :art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.
(t. j. Dz. U. z 2013 r., poz.330)

§1

Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji majątku Gminy. Majątek rzeczowy (środki trwałe, pozostałe środki trwałe) inwentaryzowane będą drogą spisu z natury, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych i weryfikacji wartości tych składników.

§2

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji finansowych składników majątkowych Gminy powołuje Komisję Inwentaryzacyjną w składzie :

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Zbigniew Dudor	Zastępca Burmistrza Czaplinka	Przewodniczący
2.	Marek Młynarczyk	Kierownik Referatu Inwestycji	Z-ca przewodniczącego
3.	Małgorzata Fedorowiat-Nowacka	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Sekretarz

§3

Do wykonania czynności spisowych wyznaczam „Zespoły Spisowe” w następujących składach: ZAŁĄCZNIK NR 1 do Zarządzenia.

§4

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.

§5

Zadaniem Zespołów Spisowych 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.

§6

1. Jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację :

1. aktywów pieniężnych(z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papierów wartościowych w postaci materialnej, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych oraz nieruchomości zaliczonych do inwestycji, z zastrzeżeniem pkt3, a także maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie – drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
 2. aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papiery wartościowych w formie zdematerializowanej, należności, w tym udzielonych pożyczek, z zastrzeżeniem pkt 3, oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów – drogą otrzymania od banków i uzyskania do kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
 3. środków trwałych, do którego dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości , należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zgromadzonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także aktywów i pasywów niewymienionych w pkt 1 i 2 oraz wymienionych w pkt 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe – drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.
2. Inwentaryzacją drogą spisu z natury obejmuje się również znajdujące się w jednostce składniki aktywów , będące własnością innych jednostek.

§7

Arkusze spisowe (**ZAŁACZNIK NR 2 do Zarządzenia**) 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 (**oświadczenie ZAŁACZNIK NR 3, 4 do Zarządzenia**)

§8

W celu właściwego przebiegu inwentaryzacji oraz ustalenia harmonogramu prac inwentarzowych zobowiązuję wszystkich członków komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych do udziału w szkoleniu, które odbędzie się 03.10.2016 r. o godz. 14:00 w siedzibie jednostki w pokoju nr 5 (sala narad).

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam Kośmider

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZARZĄDZENIA NR 82/2016 z dnia 21 września 2016 r.

Lp	Pole spisowe			Spis na dzień	Terminy od – do	Skład zespołu spisowego
	Nazwa		Numer			
1	GRUNTY, PRAWO WIECZYSTEGO UŻYTKOWANIA		1	30-11-2016	03-10-2016 do 30-11-2016	Przewodniczący- Kamila Rodak-Szydłowska Członek- Olga Siałatycka Członek - Izabela Koleczyńska
2	NIERUCHOMOŚCI (Budynki i Lokale)		2	30-11-2016	03-10-2016 do 30-11-2016	Przewodniczący- Kamila Rodak-Szydłowska Członek- Olga Siałatycka Członek - Izabela Koleczyńska
3	OBIEKTY INŻYNIERII LĄDOWEJ I WODNEJ		3	30-11-2016	03-10-2016 do 30-11-2016	Przewodniczący- Mieczysław Smyk Członek- Monika Sapińska
4	URZĄDZENIA TECHNICZNE		4	30-11-2016	03-10-2016 do 30-11-2016	Przewodniczący- Mieczysław Smyk Członek- Monika Sapińska
5	KOTŁY I MASZYNY ENERGETYCZNE		5	30-11-2016	03-10-2016 do 30-11-2016	Przewodniczący- Gozdek Małgorzata Członek- Anna Burdziuk Członek- Tadeusz Dębowski
6	MASZYNY, URZĄDZENIA I APARATY SPECJALISTYCZNE		6	30-11-2016	03-10-2016 do 30-11-2016	Przewodniczący- Gozdek Małgorzata Członek- Anna Burdziuk Członek- Tadeusz Dębowski
7	MASZYNY I URZĄDZENIA OGÓLNEGO ZASTOSOWANIA		7	30-11-2016	03-10-2016 do 30-11-2016	Przewodniczący- Zbigniew Krasoń Członek- Justyna Wenelska
8	ŚRODKI TRANSPORTU		8	30-11-2016	03-10-2016 do 30-11-2016	Przewodniczący- Narewski Dariusz Członek- Zenon Garstka
9	NARZĘDZIA, PRZYRZĄDY, RUCHOMOŚCI I WYPOSAŻENIE		9	30-11-2016	03-10-2016 do 30-11-2016	Przewodniczący- Sapiński Dariusz Członek- Małgorzata Nowacka
10	ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE		10	31-12-2016	03-10-2016 do 31-12-2016	Przewodniczący- Monika Sapińska Członek- Zbigniew Witasek
11	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE		11	31-12-2016	03-10-2016 do 31-12-2016	Przewodniczący- Monika Sapińska Członek- Zbigniew Witasek
12	AKTYWA PIENIĘŻNE, PAPIERY WARTOŚCIOWE		12	31-12-2016	03-10-2016 do 31-12-2016	Przewodniczący- Wiesława Odważna Członek- Monika Wilczyńska
13	SPRZĘT NIEBĘDĄCY WŁASNOŚCIĄ GMINY (USC)		13	30-11-2016	03-10-2016 do 30-11-2016	Przewodniczący- Wiesława Odważna Członek- Monika Wilczyńska

14	POZOSTALE ŚRODKI TRWAŁE (013)	Budynek Urzędu i pozostałe	14	30-11-2016	03-10-2016 2016	do	30-11-	1 - Przewodniczący- Lidia Danielewska Członek- Marcelina Mastalisz Członek - Karolina Dyśkowska
		Hala sportowa , OSW		30-11-2016	03-10-2016 2016	do	30-11-	2 - Przewodniczący- Janina Gąszcz Członek- Janusz Ziętkiewicz Członek - Stanisław Wawrzyńczak
		Świetlice Wiejski i sołectwa		30-11-2016	03-10-2016 2016	do	30-11-	3 - Przewodniczący- Katarzyna Kibitlewska Członek- Magdalena Cogieli
		Świetlice Wiejski i sołectwa		30-11-2016	03-10-2016 2016	do	30-11-	4 - Przewodniczący- Anna Kwacz Członek- Barbara Dąbrowska-Latkowska
		Świetlice Wiejski i sołectwa		28-11-2016	03-10-2016 2016	do	30-11-	5 - Przewodniczący- Krzysztof Czubak Członek- Dorota Sielatycka-Traczyk
		Świetlice Wiejski i sołectwa		30-11-2016	03-10-2016 2016	do	30-11-	6 - Przewodniczący- Beata Biegajło Członek- Ewa Tamulewicz
		OSP		30-11-2016	03-10-2016 2016	do	30-11-	7 - Przewodniczący- Agnieszka Kalamańska Członek- Adam Czernikiewicz
15	OPAL		15	31-12-2016	03-10-2016 2016	do	31-12-	Przewodniczący- Adam Czernikiewicz Członek- Monika Doroba

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam Kośmider

(imię i nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej)
Inne osoby obecne przy spisie:
 (imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

zakończono dn. _____ o godz. _____

[illegible]

Członkowie:

Załącznika nr 3
Do Zarządzenia 82/2016
Burmistrza Czaplinka
Z dnia 21 września 2016r.

.....
Imię i nazwisko – pełniona funkcja

.....
miejscowość , data

Końcowe Oświadczenie osób materialnie odpowiedzialnych
o kompletności i prawidłowości spisu z natury przeprowadzonego
w dniach od do 2016r.
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. Odnosząc 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

**OŚWIADCZENIE O ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ
ZA POWIERZONE MIENIE**

Ja niżej podpisany(-a)
legitymujący(-a) się dowodem osobistym seria i nr
zatrudniony(-a) na umowę o pracę lub pełniący funkcję sołtysa *
.....
w charakterze
oświadczam, co następuje:

1. Przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mi mienie,

.....
oraz inne składniki majątkowe firmy, które zostaną mi powierzone.

2. W związku z przyjęciem odpowiedzialności materialnej za powierzone mi mienie zgadzam się na:

a) rozliczanie się z powierzonego mi mienia na każde zasadne żądanie firmy,

b) pokrycie wszelkich rzeczywistych strat, jakie wynikną dla firmy na skutek niedoboru w powierzonych mi składnikach majątkowych bądź na skutek zniszczenia lub uszkodzenia ww. mienia, z uwzględnieniem art. 115 kp.,

3. Od obowiązku pokrycia straty będę zwolniony(a) w zakresie, w jakim udowodnię, że niedobór albo uszkodzenie powstały na skutek okoliczności, za które stosownie do obowiązujących przepisów nie może mi być przypisana wina.

4. Zgadzam się na warunki pracy, zgodnie z którymi mam wykonywać pracę pracownika materialnie odpowiedzialnego, ponadto zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić firmę o wszelkich przeszkodach w wykonywaniu ww. pracy.

5. W związku z powyższym jestem świadomy(-a) tego, że będę odpowiadał(-a) w pełnej wysokości za wszelkie szkody, z uwzględnieniem art. 119 kp., oraz zobowiązuję się do niezwłocznego wyrównania strat, chyba że powstała szkoda powstanie z przyczyn ode mnie niezależnych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis pracownika)

*nie potrzebne skreślić

Art. 115. kp

Pracownik ponosi odpowiedzialność za szkodę w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynika szkoda.

Art. 119. kp

Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.

**Załącznika nr 5
Do Zarządzenia 82/2016
Burmistrza Czaplinka
Z dnia 21 września 2016r.**

Protokół likwidacji zużytego składnika majątku ruchomego

Komisja likwidacyjna

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

Biorąc pod uwagę, iż składnik majątku jest technicznie przestarzały, a jego naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona, komisja dokonała likwidacji następującego sprzętu :

Nazwa przedmiotu :

Podpisy komisji

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

Odpowiedzialny materialnie

.....