

ZARZĄDZENIE Nr 247/2018
BURMISTRZA BYTOWA
z dnia 30 listopada 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.) oraz załącznika Nr 7 – „Instrukcja inwentaryzacyjna” – do Zarządzenia Nr 307/2017 Burmistrza Bytowa z dnia 29.12.2017 r. w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości, **zarządza się co następuje:**

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Urzędu Miejskiego w Bytowie w terminie od 10.12.2018 r. do 14.01.2019 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Spisem z natury należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe składniki majątku ujęte w ewidencji ilościowej – wartościowej.
- 2. W drodze uzyskania pisemnego potwierdzenia salda,** którym należy objąć:
 - 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - 2) należności (za wyjątkiem należności publicznoprawnych, wątpliwych, spornych, należności od pracowników oraz osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych),
 - 3) własne składniki majątku powierzone kontrahentom (Środowiskowy Dom Samopomocy, Kompleks Basenowo - Rekreacyjny, były MOSiR, Kaszubski Inkubator Przedsiębiorczości).
- 3. W drodze porównania stanu stanu ewidencyjnego z dokumentacją oraz w drodze analizy i weryfikacji,** którym należy objąć:
 - 1) grunty,
 - 2) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
 - 3) wartości niematerialne i prawne,
 - 4) należności sporne i wątpliwe, także dochodzone w drodze sądowej oraz te, co do których niemożliwe było uzyskanie potwierdzenia sald,
 - 5) należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - 6) zobowiązania wobec kontrahentów,
 - 7) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
 - 8) inwestycje rozpoczęte,
 - 9) fundusz jednostki i fundusze specjalne,
 - 10) aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych.

§ 3.1 Do przeprowadzenia **spisu z natury** składników majątkowych Urzędu oraz do sporządzenia potwierdzeń sald z tytułu umów użyczenia powołuje się komisję w składzie:

- 1) przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej – Agata Zuchniarek,
- 2) zastępca przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej – Lucyna Węsierska,
- 3) członek komisji – Lucyna Celep,
- 4) członek komisji – Monika Gniota,
- 5) członek komisji – Magdalena Tusk,
- 6) członek komisji – Hanna Jagodzińska,
- 7) członek komisji – Izabela Romanko,
- 8) członek komisji – Jagoda Głębińska,
- 9) członek komisji – Karolina Kiedrowska,
- 10) członek komisji – Piotr Gliszczynski,

- 11) członek komisji - Krzysztof Kuczkowski,
- 12) członek komisji – Sławomir Góra,
- przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych.

2. Do sporządzenia **potwierdzeń sald należności** oraz do przeprowadzenia **porównania stanu ewidencyjnego z dokumentacją** oraz w **drodze analizy i weryfikacji składników majątkowych Urzędu** upoważniam Izabelę Romanko, Barbarę Wróblewską, Iwonę Sieradzką, Łukasza Reihs, zgodnie z zakresem czynności.

§ 4. 1. Inwentaryzację należy przeprowadzić w okresie od dnia 10 grudnia 2018 r. do dnia 14 stycznia 2019 r. natomiast stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po 31 grudnia 2018 r.

2. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określi przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

3. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Spis przeprowadza się w pomieszczeniach zlokalizowanych:

- 1) w budynkach Urzędu:
 - Bytów, ul. 1-go Maja 15,
 - Bytów, ul. 1-go Maja 17,
- 2) remizach OSP,
- 3) świetlicach wiejskich,
- 4) OPE.

§ 6. Zobowiązuję komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do wydziału finansowego w terminie 10 dni po zakończeniu spisu.

§ 7. Członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym, przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 8. 1. Arkusze spisowe generowane z programu „MAJĄTEK TRWAŁY” drukowane są w jednym egzemplarzu. Arkusze należy pobrać w wydziale finansowym w terminie do 10.12.2018 r.

2. Składniki majątku niepełnowartościowe, zbędne, użyczone Urzędowi należy spisać na oddzielnych arkuszach.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 10. Zarządzenie należy podać do wiadomości wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu, w tym osobom powołanym do komisji inwentaryzacyjnej.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Ryszard Sylka

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 247/2018
z dnia 30 listopada 2018 r.

Harmonogram inwentaryzacji na 2018 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Środki trwałe – (grunty i trudnodostępne)	teren całej gminy dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej	10.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	weryfikacja sald wg stanu na dzień 31.12.2018 r. drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji tych składników
2.	Środki trwałe oraz środki trwałe w używaniu (pozostałe środki trwałe)	§ 5 zarządzenia	10.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	spis z natury
3.	Środki trwałe oraz inne własne środki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	10.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2018r.
4.	Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)	teren całej gminy porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald	10.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	weryfikacja sald na dzień 31.12.2018 r.
5.	Wartości niematerialne i prawne	Urząd Miejski (poszczególne komórki organizacyjne). Dane ewidencji księgowej wraz z identyfikacją programów na poszczególnych stanowiskach pracy	10.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	protokół z weryfikacji sald wg stanu na dzień 31.12.2018 r.
6.	Udziały i akcje w spółkach	Wydział Finansowy. Dane według ewidencji księgowej.	31.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	protokół z weryfikacji sald wg stanu na dzień 31.12.2018 r., potwierdzenie sald z udziałowcami
7.	Rozrachunki z pracownikami	Wydział Finansowy. Dane według ewidencji księgowej	31.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	weryfikacja sald na dzień 31.12.2018r.
8.	Rozrachunki jednostki (wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, sporne i wątpliwe)	Wydział Finansowy. Dane według ewidencji księgowej	31.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	weryfikacja sald na dzień 31.12.2018r.
9.	Należności	Wydział Finansowy. Dane według ewidencji księgowej	31.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami
10.	Rozrachunki budżetu	Wydział Finansowy. Dane według ewidencji księgowej	31.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	protokół z weryfikacji sald wg stanu na dzień 31.12.2018r.
11.	Pożyczki i kredyty	Wydział Finansowy. Dane według ewidencji księgowej	31.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2018r.
12.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	31.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2018r.
13.	Fundusze własne	Wydział Finansowy. Dane według ewidencji księgowej	31.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	protokół z weryfikacji sald, porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacją ich wartości na dzień 31.12.2018r.
14.	Fundusze specjalne	Wydział Finansowy. Dane według ewidencji księgowej	31.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	protokół z weryfikacji sald, porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacją ich wartości na dzień 31.12.2018r.
15.	Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Wydział Finansowy.	31.12.2018 r. - 14.01.2019 r.	protokół z weryfikacji sald wg stanu na 90 dzień 31.12.2018r.

BURMISTRZ

Ryszard Sylka