

ZARZĄDZENIE NR 375/2015
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 30 grudnia 2015 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów
w Urzędzie Miejskim w Wołominie za rok 2015

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn.zm.) i zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.) oraz w związku z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości, art. 33 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn.zm.) oraz Zarządzenia Nr 153/2010 Burmistrza Wołomina z dnia 18 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Wołominie i Zarządzenia Nr 192/2012 Burmistrza Wołomina z dnia 14 sierpnia 2012 roku w sprawie zmiany zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Wołominie, Burmistrz Wołomina zarządza, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej według stanu na dzień 31 grudnia 2015 roku składników aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Wołominie zgodnie z planem inwentaryzacji na 2015 rok, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) wartości niematerialne i prawne,
- 4) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 5) należności i zobowiązania,
- 6) środki trwałe w budowie,
- 7) pozostałe składniki aktywów i pasywów z wyłączeniem wymienionych w pkt. 1–6 oraz środków pieniężnych, innych środków pieniężnych, druków ścisłego zarachowania znajdujących się w kasie jednostki i paliwa w samochodach służbowych.

§ 3. 1. Składniki majątku wymienione w § 2 pkt 1, 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych – czytnika danych, umożliwiających automatyczne wykonanie czynności inwentaryzacyjnych.

2. Składniki majątku wymienione w § 2 pkt 3 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia (oświadczenia) od osoby odpowiedzialnej i weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

3. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 2 pkt 4 i 5 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów, a jeśli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 6 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi, a jeżeli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

5. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 2 pkt 7 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

§ 4. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób odpowiedzialnych, w tym do pobrania od tych osób oświadczeń stanowiących Załącznik Nr 2 i 3 do niniejszego Zarządzenia,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,

- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) sporządzenia protokołów z przebiegu prac zgodnie z Załącznikami Nr 4 i 5 do niniejszego Zarządzenia,
- 6) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansów i Budżetu w terminie dwóch dni po zakończeniu spisu.

§ 5. 1. Członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

2. Komisja i zespoły ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 6. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną i Zespoły z przypisanym rodzajem inwentaryzowanych składników i sposobem przeprowadzenia inwentaryzacji:

1. Komisja Inwentaryzacyjna:

1. Izabela Dołowa - przewodniczący komisji
2. Małgorzata Kozłowska - członek komisji
3. Teresa Sosnowska - członek komisji

2. Zespół nr 1 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków w drodze spisu z natury

1. Hanna Jarzębska - przewodniczący zespołu
2. Tomasz Kujawa - członek zespołu
3. Marzena Brzostek-Cop - członek zespołu
4. Urszula Sztajerwald - członek zespołu

3. Zespół nr 2 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników

1. Hanna Jarzębska - przewodniczący zespołu
2. Anna Masłowska - członek zespołu
3. Elżbieta Kruk - członek zespołu

4. Zespół nr 3 do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury składników majątkowych będących własnością innych jednostek

1. Małgorzata Ruchlicka - przewodniczący zespołu
2. Konrad Buchelt - członek zespołu
3. Katarzyna Kuchta - członek zespołu

5. Zespół nr 4 do przeprowadzenia inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz dóbr kultury drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników

1. Konrad Buchelt - przewodniczący zespołu
2. Elżbieta Kruk - członek zespołu
3. Kamil Kaczmarczyk - członek zespołu

6. Zespół nr 5 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w budowie oraz materiałów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników

1. Anna Masłowska - przewodniczący zespołu
2. Anna Sobolewska - członek zespołu

3. Celina Rosa - członek zespołu

7. Zespół nr 6 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie w drodze spisu natury

1. Dorota Wicenciak - przewodniczący zespołu

2. Lidia Cholewska - członek zespołu

3. Izabela Barycka - członek zespołu

8. Zespół nr 7 do przeprowadzenia inwentaryzacji papierów wartościowych i druków ścisłego zarachowania w drodze spisu z natury

1. Anna Masłowska - przewodniczący zespołu

2. Agnieszka Wareluk - członek zespołu

3. Anna Sadowska - członek zespołu

9. Zespół nr 8 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, pożyczek i kredytów w drodze uzgodnienia sald

1. Alicja Rosłon - przewodniczący zespołu

2. Agnieszka Wareluk - członek zespołu

3. Izabela Barycka - członek zespołu

10. Zespół nr 9 do przeprowadzenia inwentaryzacji należności, należności spornych i wątpliwych, zobowiązań, funduszy, długoterminowych aktywów finansowych, rezerw i rozliczeń międzyokresowych w drodze uzgodnienia sald lub drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej ich wartości

1. Dorota Wicenciak - przewodniczący zespołu

2. Lidia Cholewska - członek zespołu

3. Anna Sadowska - członek zespołu

4. Czesława Niedbalska - członek zespołu

5. Celina Rosa - członek zespołu

6. Izabela Barycka - członek zespołu

7. Agnieszka Wareluk - członek zespołu

8. Monika Żmuda - członek zespołu

9. Anna Gąsiorek - członek zespołu

10. Piotr Augustyniak - członek zespołu

11. Małgorzata Grabowska – członek zespołu

§ 7. Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów
w Urzędzie Miejskim w Wołominie za rok 2015**

Plan inwentaryzacji na 2015 rok

Lp	Przedmiot Inwentaryzacji	Planowany termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Określenie metody inwentaryzacji	Planowany termin przekazania dokumentacji
1	Środki trwałe, pozostałe środki trwałe wartości niematerialne i prawne, dobra kultury i środki trwałe w budowie	IV kwartał 2015r. do 13 stycznia 2016r.	Spis z natury Weryfikacja sald	15 stycznia 2016r.
2	Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek	IV kwartał 2015r. do 13 stycznia 2016r.	Spis z natury	15 stycznia 2016r.
3	Długoterminowe aktywa finansowe	IV kwartał 2015r. do 13 stycznia 2016r.	Weryfikacja sald	15 stycznia 2016r.
4	Materiały	IV kwartał 2015r. do 13 stycznia 2016r.	Weryfikacja salda	15 stycznia 2016r.
5	Środki pieniężne w kasie	31.12.2015r.	Spis z natury	15 stycznia 2016r.
6	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	IV kwartał 2015r. do 13 stycznia 2016r.	Uzyskanie potwierdzenia salda	15 stycznia 2016r.
7	Pożyczki i kredyty	IV kwartał 2015r. do 13 stycznia 2016r.	Uzyskanie potwierdzenia salda	15 stycznia 2016r.
8	Fundusze	IV kwartał 2015r. do 13 stycznia 2016r.	Weryfikacja sald	15 stycznia 2016r.
9	Papiery wartościowe i druki ścisłego zarachowania	31.12.2015r.	Spis z natury	15 stycznia 2016r.
10	Należności	IV kwartał 2015r. do 13 stycznia 2016r.	Uzyskanie potwierdzenia salda, weryfikacja sald	15 stycznia 2016r.
11	Zobowiązania	IV kwartał 2015r. do 13 stycznia 2016r.	Weryfikacja sald	15 stycznia 2016r.
12	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe	IV kwartał 2015r. do 13 stycznia 2016r.	Weryfikacja sald	15 stycznia 2016r.

Wnioskuje o zatwierdzenie planu

Zatwierdzam

.....

.....

data

Skarbnik Gminy

data

Burmistrz Wołomina

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów
w Urzędzie Miejskim w Wołominie za rok 2015

**Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej,
której powierzono pieczę nad składnikami majątku przed inwentaryzacją**

Ja, niżej podpisana/y jako osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone składniki majątkowe w

(nazwa komórki, numer pokoju)

należące do

(wymienić właściciela)

oświadczam, co następuje:

1. Wszystkie dowody rachunkowe przychodowe i rozchodowe dotyczące komórki (pokoju nr) zostały wystawione i przekazane do Wydziału Finansów i Budżetu oraz są ujęte w dokumentacji ewidencyjnej (księgach rachunkowych) według stanu na dzień, natomiast dowody bieżące do czasu rozpoczęcia spisu, tj. do dnia, przekazałam/przekazałem przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

2. Żadnych innych dowodów przychodowych i rozchodowych oraz innych, mogących mieć wpływ na wyliczenia i wynik inwentaryzacji, nie posiadam.

3. Wszystkie składniki majątkowe w tej komórce (pokoju nr) należą do Urzędu Miejskiego w Wołominie z wyjątkiem

które są własnością

4. Stan zabezpieczenia powierzonego majątku jest

(dokonać oceny)

Mam zastrzeżenia do

(wymienić zastrzeżenia)

5. W okresie międzyinwentaryzacyjnym *(wystąpiły/nie wystąpiły)* zdarzenia i okoliczności mające wpływ na wynik obecnej inwentaryzacji i wyliczenia. Należą do nich w szczególności:

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

1.
2.

**Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej,
której powierzono pieczę nad składnikami majątku po inwentaryzacji**

1. Oświadczam, że brałam/brałam czynny udział w inwentaryzacji powierzonych mojej osobie składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Wołominie w dniu i stwierdzam, że spisem z natury objęto wszystkie składniki majątkowe, zgodnie z zakresem przedmiotowym określonym w zarządzeniu nr/..... Burmistrza Wołomina z dnia
2. Oświadczam, że w arkuszach spisu z natury objęto wszystkie znajdujące się w komórce organizacyjnej/pokoju nr składniki rzeczowe, będące na jego stanie.
3. Nie wnoszę żadnych uwag i zastrzeżeń do pracy komisji inwentaryzacyjnej.
4. Nie wnoszę zastrzeżeń do wyceny składników majątkowych i do wyniku wstępnej wyceny.
5. Wnoszę uwagi
do

....., dnia

(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko, podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów
w Urzędzie Miejskim w Wołominie za rok 2015

Protokół z weryfikacji aktywów i pasywów

Komisja inwentaryzacyjna w składzie:

- 1) – przewodniczący,
- 2) – członek,
- 3) – członek,

na posiedzeniu w dniu dotyczącym inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Wołominie w dniach dokonała weryfikacji aktywów i pasywów nieobjętych spisem z natury lub uzgodnieniem sald:

- a) nazwa obiektu,
- b) rodzaj składników majątkowych: środki trwałe trudno dostępne, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec pracowników, należności i zobowiązania publicznonaprawne, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, środki trwałe w budowie,
- c) weryfikacja obejmuje okres od do

I. Rozliczenie wyników inwentaryzacji

1. Ustalony stan ewidencyjny:

- środków trwałych w budowie – wartość ogółem zł,
- środków trwałych trudno dostępnych oglądowi – wartość ogółem zł,
- należności spornych i wątpliwych – wartość ogółem zł,
- zł.

2. Ustalony stan według dokumentów źródłowych:

- środków trwałych w budowie – wartość ogółem zł,
- środków trwałych trudno dostępnych oglądowi – wartość ogółem zł,
- należności spornych i wątpliwych – wartość ogółem zł,
- zł.

RAZEM zł.

II. Rozliczenie wyników inwentaryzacji innych składników majątkowych niż w pkt. I według „Zestawienia różnic inwentaryzacyjnych”:

- 1) niedobory ogółem zł,
- 2) nadwyżki ogółem zł.

III. Komisja inwentaryzacyjna po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego ustala, co następuje:

- 1);
- 2) przyczyny powstania ww. niedoborów (nadwyżek) ocenia następująco
.....;
- 3) zdaniem komisji inwentaryzacyjnej, stwierdzone niedobory (nadwyżki) należy zakwalifikować jako:
 - a) niezawinione i spisać w ciężar strat nadzwyczajnych,
 - b) zawinione, obciążyć ich wartością osoby materialnie odpowiedzialne jak niżej:
.....

.....
(podpis przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej)

1.
2.
3.

(podpisy członków komisji inwentaryzacyjnej)

Opinia radcy prawnego lub innej osoby wskazanej przez kierownika jednostki:

.....
.....

....., dnia
(miejscowość)

.....
(podpis radcy prawnego lub innej osoby)

Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury

Zespół spisowy działający na podstawie zarządzenia nr/..... Burmistrza Wołomina z dnia w składzie:

- 1) – przewodniczący,
- 2) – członek,
- 3) – członek,

przeprowadził w dniach spis z natury w:

.....
(nazwa jednostki, oznaczenie inwentaryzacyjnych pomieszczeń itp.)

.....
(rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych)

w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej

1. Objęte spisem z natury składniki majątkowe zostały spisane na arkuszach spisu z natury od nr. do nr. – liczba pozycji
2. W wyniku szczegółowego sprawdzenia pomieszczeń stwierdzono, że wszystkie składniki majątku podlegające spisowi zostały ujęte na arkuszach spisu z natury.
3. Stan pomieszczeń jest następujący: (krótko wskazać, jaki).
4. W czasie dokonania spisu z natury stwierdzono następujące usterki i nieprawidłowości w zakresie przechowywania mienia oraz magazynowania i konserwacji (krótko wskazać jakie).
5. Stwierdzono/nie stwierdzono* uchybień w zakresie zabezpieczenia mienia.

6. W celu pełnego zabezpieczenia przechowywanego mienia potrzebne są następujące środki zabezpieczające (wypełnić w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, uchybień).

7. W czasie spisu z natury zespół spisowy napotkał następujące trudności (wskazać, jakie).

8. Inne uwagi osób uczestniczących przy czynnościach sporządzania spisu z natury

9. Uwagi i spostrzeżenia osoby materialnie odpowiedzialnej za objęte spisem składniki majątku

** niepotrzebne skreślić*

.....		1.
(miejscowość)	(data)	2.
		3.
		(podpisy zespołu spisowego)

.....
(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

Uzasadnienie

do Zarządzenia Burmistrza Wołomina

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Wołominie za rok 2015

Zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) oraz Zarządzeniem Nr 153/2010 Burmistrza Wołomina z dnia 18 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Wołominie i Zarządzeniem Nr 192/2012 Burmistrza Wołomina z dnia 14 sierpnia 2012 roku w sprawie zmiany zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Wołominie jednostka ma obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w terminie do 15 dnia następnego roku po zakończeniu roku obrotowego składników aktywów i pasywów znajdujących się w ewidencji jednostki.