

ZARZĄDZENIE NR 127/17
BURMISTRZA MIASTA CHOJNOWA
z dnia 18 października 2017 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z póź. zm.) oraz § 12 ust. 1 i ust. 3 instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Chojnowie Burmistrz Miasta Chojnowa zarządza, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Chojnowie: przez komisję inwentaryzacyjną w terminie od dnia 30 listopada 2017 r. wg harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się zespół dla przeprowadzenia spisu z natury w składzie:

- 1) Elżbieta Koziol – przewodnicząca;
- 2) Renata Andreasik – członek;
- 3) Justyna Kraśniewska- Panek - członek

§3.1. Inwentaryzacją w formie spisu z natury należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki pieniężne w gotówce znajdujące się w jednostce (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych),
 - 2) papiery wartościowe (weksle, gwarancje, czeki obce, itp.),
 - 3) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek,
 - 4) druki ścisłego zarachowania,
2. Inwentaryzacją w drodze uzyskania potwierdzenia salda na dzień 30 listopada 2017 r. należy objąć:
- 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - 2) należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy ustawy o zobowiązaniach podatkowych, oraz należności wątpliwe i spornych, należności od pracowników),
 - 3) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych),
 - 4) pożyczki i kredyty,
 - 5) własne składniki majątkowe użyczone,

1. Inwentaryzację w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów:

- 1) grunty i drogi,
- 2) środki trwale trudno dostępne oglądowi (np. budowle podziemne, instalacje itp.)
- 3) należności sporne i wątpliwe a także dochodzone na drodze sądowej,
- 4) należności i zobowiązania wobec pracowników,
- 5) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
- 6) inwestycje rozpoczęte (za wyjątkiem maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą),
- 7) wartości niematerialne i prawne,
- 8) fundusze specjalne,

§ 4. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej za pokwitowaniem w Wydziale Finansowo - Budżetowym w terminie do dnia 20 grudnia 2017 r. i przekaże za pokwitowaniem dla przewodniczącego zespołu spisowego w terminie poprzedzającym dzień rozpoczęcia inwentaryzacji.

§ 5. Zobowiązuje się zespół spisowy do:

1. przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
2. przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 7. Zobowiązuje się Komisję Inwentaryzacyjną do:

1. dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
2. sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
3. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo - Budżetowego w obowiązującym terminie.

§ 8. Członków komisji inwentaryzacyjnej czyni się odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Chojnowa



Jan Serkies

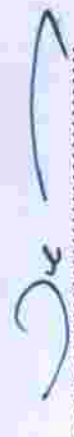
Załącznik
do Zarządzenie nr 127/17
Burmistrza Miasta Chojnowa
z dnia 18 października 2017 r.

(Nazwa jednostki - pieczęć)

Harmonogram inwentaryzacji na 2017 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
2.	Grunty i drogi	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału	do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
3.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału	do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
4.	Składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2018 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
5.	Papiery wartościowe (weksle, gwarancje itp.)		29.12.2017 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.
6.	Inwestycje rozpoczęte (za wyjątkiem maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą)	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
7.	Należności i zobowiązania wobec pracowników	Dane ewidencji księgowej	do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
8.	Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych	Dane według ewidencji księgowej	do 15.01.2018 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2017 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
9.	Należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, oraz należności wątpliwych i spornych, należności od pracowników)	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	do 15.01.2018 r.	Pisemne uzyskanie potwierdzenia. salda na dzień 30.11.2017 r.

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
10.	Zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych)	Wszystkie z wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publiczno – prawnych	do 15.01.2018 r.	Pisemne uzyskanie potwierdzenia salda na dzień 30.11.2017 r.
11.	Środki pieniężne w kasie znajdujące się w jednostce	Kasa (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych)	29.12.2017 r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 29.12.2017 r.
12.	Druki ścisłego zarachowania wynikające z instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Miejskim w Chojnowie		29.12.2017 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 29.12.2017 r.
13.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Na ostatni dzień stycznia	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017r.
14.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Na ostatni dzień stycznia	Pisemne uzyskanie potwierdzenia sald według stanu na dzień 31.12.2017. r.
15.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	do 15.01.2018 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
16.	Własne składniki majątkowe używane	Według ewidencji księgowej	do 15.01.2018 r.	Pisemne uzyskanie potwierdzenia sald na dzień 31.12.2017 r.
17.	Należności sporne i wątpliwe a także dochodzone na drodze sądowej	Według stanu ewidencji księgowej	do 15.01.2018.r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
18.	Inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury i uzgodnieniom	Według stanu ewidencji księgowej	do 15.01.2018.r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów



Kierownik jednostki

Chojnow, dnia 18.10.2017 r.