

**Zarządzenie Nr 218.746.2013**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno**  
**z dnia 01 października 2013 roku**

w sprawie: **przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. Z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 i Nr 165, poz.1316, z 2010 r. Nr 47, poz. 278 oraz z 2011 r. Nr 102, poz. 585 i Nr 199, poz.1175) oraz Zarządzenia Nr 139.431.2012 Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno z dnia 28 lipca 2012r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Debrzno i Instrukcji Kasowej dla Urzędu Miasta i Gminy Debrzno oraz jednostek obsługiwanych na podstawie zawartych umów **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w terminie od dnia 1.12.2013 r. do dnia 15.01.2014 r. według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2013 roku.

**§ 3.**

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) grunty,
- 2) wartości niematerialne i prawne,
- 3) środki trwałe, środki trwałe w użytkowaniu i pozostałe środki trwałe,
- 4) środki trwałe w budowie,
- 5) rozrachunki z pracownikami i rozrachunki publiczno-prawne,
- 6) należności i zobowiązania,
- 7) druki ścisłego zarachowania, gotówka
- 8) pożyczki i kredyty,
- 9) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- 10) fundusze własne,
- 11) zapasy materiałów (magazyn),
- 12) własne składniki majątku powierzone kontrahentom,
- 13) Pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowej.

**§ 4.**

1. Składniki majątku wymienione w § 3 pkt. 3 należy spisać na arkuszach spisu z natury. Arkusz spisu z natury środków trwałych w użytkowaniu należy odesłać właścicielowi środka trwałego.

2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 1, 2, 4-5 należy przeprowadzić w drodze porównania stanu faktycznego z danymi wynikającymi z ksiąg.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 6 należności należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 7 i 11 przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego w drodze spisu z natury przy czym pkt. 7 należy również porównać z danymi z księgi w formie protokołu z danymi z kasy.

5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 10 przeprowadzić poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację ich wartości.

6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 8 i 9 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia sald z bankami i kredytodawcą lub pożyczkodawcą.

7. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 12 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia salda z kontrahentami.

8. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 13 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji.

#### § 5.

Zobowiązuję komisję 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 w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych (w przypadku braku cen),
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do księgowości w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu – celem rozliczenia inwentaryzacji.

#### § 6.

Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym, a przewodniczącego komisji zobowiązuję do sporządzenia protokołów końcowych z przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów.

#### § 7.

Wykonanie zarządzenia powierzam Komisji Inwentaryzacyjnej.

#### § 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
Miroslaw Burak



Otrzymują do wiadomości:

- 1) Skarbnik Gminy
- 2) Sekretarz Gminy
- 3) inni

**Załącznik do Zarządzenia Nr 218.746.2013  
Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno  
z dnia 01 października 2013 roku**

**Harmonogram inwentaryzacji na 2013 rok**

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Obiekt zinwentaryzowania</i>	<i>Termin przeprowadzenia inwentaryzacji</i>	<i>Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji</i>
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2013 Do 15.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2013 Do 15.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.
3.	Środki trwałe, środki trwałe w użytkowaniu pozostałe środki trwałe	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2013 Do 15.01.2014	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 01.12.2013 Do 15.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Do 01.12.2013 Do 15.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 01.12.2013 Do 15.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 01.12.2013 Do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald z kontahentami na dzień 30.12.2013 r.
8.	Druki ścisłego zarachowania, gotówka	Według danych z księgi druków ścisłego zarachowania (kasa)	31.12.2013	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.
9.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 01.12.2013 Do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 30.12.2013 r.
10.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 01.12.2013 Do 15.01.2014	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 30.12.2013 r.

<i>Lp.</i>	<i>Przedmiot inwentaryzacji</i>	<i>Obiekt zinwentaryzowania</i>	<i>Termin przeprowadzenia inwentaryzacji</i>	<i>Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji</i>
11.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	Od 01.12.2013 Do 15.01.2014	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2013 r.
12.	Zapasy materiałów (magazyn)	.....	Od 01.12.2013 Do 15.01.2014	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r.
13.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	Od 01.12.2013 Do 15.01.2014	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2013 r.
14	Pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowej	Według ewidencji księgowej	Od 01.12.2013 Do 15.01.2014	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2013 r.

.....  
(data)

BURMISTRZ

Mirosław Burak

.....  
Kierownik jednostki