

**ZARZĄDZENIE NR 432/06**  
**BURMISTRZA MIASTA BIAŁOGARD**

z dnia 27 września 2006 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 11a ust. 3, art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 3 pkt 6 i art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z 2003 r. Nr 60, poz. 535, Nr 124, poz. 1152, Nr 139, poz. 1324 i Nr 229, poz. 2276, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 145, poz. 1535, Nr 146, poz. 1546 i Nr 213, poz. 2155, z 2005 r. Nr 10, poz. 66, Nr 184 poz. 1539, Nr 267 poz. 2252 oraz z 2006 r. Nr 157, poz. 1119) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Przeprowadzona zostanie inwentaryzacja:

- 1) aktywów rzeczowych i finansowych w Urzędzie Miasta Białogard, wymienionych w § 2;
- 2) gruntów, budynków i budowli stanowiących własność Miasta Białogard.

2. Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona w okresie od dnia 2 października 2006 r. do dnia 29 grudnia 2006 r. według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Inwentaryzacja objęte zostaną następujące aktywa rzeczowe i finansowe:

- 1) środki trwałe;
- 2) materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksiegowej;
- 3) zbiory biblioteczne;
- 4) materiały i towary przekazane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze odpisane w koszty;
- 5) środki pieniężne w kasie;
- 6) druki ścisłego zarachowania, czeki, weksle i inne papiery wartościowe;
- 7) należności i zobowiązania;
- 8) rozrachunki publiczno-prawne;
- 9) kredyty i pożyczki;
- 10) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych;
- 11) własne składniki aktywów powierzone kontrahentom;



- 12) wartości niematerialne i prawne;
- 13) środki trwałe w budowie;
- 14) rozrachunki z pracownikami;
- 15) fundusz Urzędu Miasta;
- 16) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 17) Miejski Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

**§ 3. 1.** Powołuje się komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Urszula Krupińska – przewodnicząca;
- 2) Małgorzata Kijewska – członek,
- 3) Irena Kubiak – członek.

2. Powołuje się zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w składzie:

- 1) zespół I** w składzie Adrianna Gołoś i Małgorzata Zimmer, który przeprowadzi spis aktywów wymienionych w § 2 pkt 1 w zakresie budynków i budowli;
- 2) zespół II** w składzie Mieczysław Horwat i Jadwiga Lipska, który przeprowadzi spis aktywów wymienionych w § 2 pkt 1- 4, z wyjątkiem gruntów, budynków i budowli;
- 3) zespół III** w składzie Elżbieta Bujak i Bogumiła Kluczyk, który przeprowadzi spis aktywów wymienionych w § 2 pkt 5 i 6.

3. Zespoły wymienione w ust. 2 przeprowadzą inwentaryzację drogą spisu z natury według stanu na dzień 29 grudnia 2006 r.

**§ 4. 1.** Aktywa wymienione w § 2 pkt 1 – 4 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację aktywów finansowych wymienionych w § 2 pkt 5 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi rachunkowej w formie protokołu kontroli kasy.

3. Inwentaryzację aktywów wymienionych w § 2 pkt 6 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.

4. Inwentaryzację aktywów finansowych wymienionych w § 2 pkt 7-10 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.

5. Inwentaryzację aktywów wymienionych w § 2 pkt 11-17 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym

z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi i spis ich jest możliwy, pozostałych aktywów - w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

**§ 5.** 1. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w terminie do dnia 2 października 2006 r. pobierze arkusze spisowe w Wydziale Budżetu i Finansów.

2. Wzory druków związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji określa odrębne zarządzenie Burmistrza.

**§ 6.** Komisja inwentaryzacyjna zobowiązana jest 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 trwałym Miasta, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych;
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji;
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Budżetu i Finansów w terminie do dnia 10 stycznia 2007 r.

**§ 7.** Członkowie komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych są odpowiedzialni za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

**§ 8.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

**§ 9.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**RAJCA PRAWNY**

**mgr Waleria Ławnikowska**  
Lp. 40-258/82

**w/z BURMISTRZA**

**mgr Zbigniew Rączewski**  
**ZASTĘPCA BURMISTRZA**