

Zarządzenie Burmistrza Koronowa
Nr SG/0151-104/2009
z dnia 31 grudnia 2009 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Koronowie za rok 2009.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. Nr 152 poz. 1223 z 2009 r. ze zmianami) oraz zarządzenia Nr SG/0151-4a/07 Burmistrza Koronowa z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Koronowie, zarządza się, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację roczną aktywów i pasywów na dzień 31 grudnia 2009 r. według następującego planu:

1. drogą spisu z natury należy objąć:

- środki pieniężne, depozyty i czeki gotówkowe w kasie,
- druki ścisłego zarachowania,
- zakupione i nie wydane materiały (papier ksero, tonery, tusze),

2. drogą uzyskania potwierdzenia salda na dzień 31.12.2009 r. należy objąć:

- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- należności od kontrahentów,
- pożyczki i kredyty.

3. w formie weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z odpowiednich dokumentów należy objąć: grunty i środki trwałe w budowie, wartości niematerialne i prawne, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania pracowników, zobowiązania z kontrahentami, należności i zobowiązania z tytułów publiczno-prawnych, rozliczenia międzyokresowe kosztów oraz fundusze specjalne.

§ 2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień 31 grudnia 2009 roku a termin zakończenia na dzień 15 stycznia 2010 roku.

§ 3. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się komisję w składzie:

- 1) Barbara Koniarska - przewodnicząca
- 2) Halina Dyrz - członek
- 3) Jolanta Tyburska - członek


§ 4. Osoby powołane do komisji inwentaryzacyjnej zobowiązane są do rzetelnego i prawidłowego – zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną stanowiącą Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr SG/0151-4a/07 z dnia 14 listopada 2007 roku.

§ 5. Z przeprowadzonej weryfikacji sald sporządza się protokoły, według wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia. W przypadku inwentaryzacji drogą weryfikacji dotyczącą wartości niematerialnych i prawnych wymagane jest złożenie przez osoby prowadzące księgi inwentarzowe oświadczenia potwierdzającego, że aktualny stan użytkowanych zgodnie z prawem licencji programów komputerowych jest zgodny z ewidencją księgową, a posiadane licencje są aktualne i zgodne z odpowiednimi umowami.

§ 6. Kontrolę prawidłowości przeprowadzonej inwentaryzacji sprawują Skarbnik,

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Stanisław Ciszczyński



Uzasadnienie

Celem inwentaryzacji jest ustalenie stanu aktywów i pasywów na określony termin, porównanie tego stanu z ich stanem księgowym i stwierdzenie występujących między tymi stanami różnic. Obowiązek, zasady i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.


BURMISTRZ
mgr Stanisław Głiszczyński