

Zarządzenie Burmistrza Koronowa
Nr OR/S/0151-120/10
z dnia 31 grudnia 2010 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Koronowie za rok 2010.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 roku Nr 152 poz. 1223 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 na dzień 31 grudnia 2010 roku: sald aktywów i pasywów dla kont księgowych, które nie zostały zinwentaryzowane drogą spisu z natury lub potwierdzenia sald; gruntów i środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, należności spornych i wątpliwych; należności i zobowiązań pracowników; zobowiązań z kontrahentami; należności i zobowiązań z tytułów publiczno-prawnych; rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz funduszy specjalnych zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia Nr SG/0151-4a/07 z dnia 14 listopada 2007 roku.

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

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

§ 3. Osoby powołane do komisji inwentaryzacyjnej zobowiązane są do rzetelnego i prawidłowego – zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych.

§ 4. Inwentaryzację przeprowadzić w okresie od 31 grudnia 2010 roku do 15 stycznia 2011 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 zgodnie z odpowiednimi umowami.

§ 6. Komisja inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do 10 marca 2011 roku.

§ 7. Kontrolę prawidłowości przeprowadzonej weryfikacji sprawuje Skarbnik.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Stanisław Głuszczyński

RADCA PRAWN
Rafał Bułko
(Bd 707)

Uzasadnienie

Jednym z obowiązków związanych z zamknięciem roku obrotowego w jednostce samorządu terytorialnego jest inwentaryzacja. Celem inwentaryzacji jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów na oznaczony moment (dzień), porównanie tego stanu z ich stanem księgowym oraz stwierdzenie występujących między tymi stanami różnic, ich rozliczenie i doprowadzenie stanu księgowego do stanu występującego w rzeczywistości. Obowiązek, zasady i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.

SKARBNIK GMINY
mgr Tomasz Angielczyk

RADCA PRAW.
Rafał Bułko
(Bd 707)

BURMISTRZ
mgr Stanisław Gliszczyński

Protokół weryfikacji kont analitycznych

.....
na dzień 31.12.2010 r.

Zespół w składzie:

- 1
- 2
- 3

Dokonał weryfikacji sald konta.....tj.
..... i stwierdził, że wynikają one z zapisów
prawidłowo/nie prawidłowo udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami. Są
one/ nie są one realne i poprawnie ustalone.

Konto.....

1. Stan na dzień 01.01.2010zł
2. Zwiększenia w ciągu rokuzł
3. Zmniejszenia w ciągu rokuzł
4. Stan na dzień 31.12.2010.....zł

Uwagi.....
(potwierdzenie.....)

Podpisy członków Zespołu

1.
2.
3.

WZÓR