

**Zarządzenie Nr 325/12**  
**Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski**  
**z dnia 27 grudnia 2012 r.**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej kas, druków ścisłego zarachowania, paliwa, zakupionych i nie wydanych na dzień 31 grudnia 2012 roku materiałów, gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych, gruntów będących w wieczystym użytkowaniu, wartości niematerialnych i prawnych, gminnych zasobów mieszkaniowych i lokali użytkowych, inwestycji rozpoczętych (niezakończonych), samochodów, laptopów, kruszywa granitowego oraz pozostałych aktywów i pasywów jednostki.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości /Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz.1223, Nr 165 poz. 1316 z późn. zm./ oraz Zarządzenia Nr 401/09 Burmistrza Miasta z dnia 15 grudnia 2009 roku w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski, zarządzam co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację roczną na dzień 31 grudnia 2012 roku.

§ 2. Spisem z natury należy objąć środki pieniężne, weksle, gwarancje, чеки gotówkowe, bloczki opłaty targowej i inne druki ścisłego zarachowania, zakupione i nie wydane materiały na dzień 31 grudnia 2012 roku, laptopy, kruszywo granitowe oraz samochody i paliwo i pozostałe środki trwałe.

§ 3. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych na dzień 31.12.2012r. z danymi wynikającymi z dokumentów należy objąć grunty i środki trwałe trudno dostępne oglądowi (linie energetyczne, kanalizacja sanitarna, wodociągi, kanalizacja deszczowa, ciepłota, nawierzchnie ulic, parkingi, drogi, mosty, przepusty, kładki, pętle), grunty będące w wieczystym użytkowaniu osób fizycznych i prawnych, wartości niematerialne i prawne, gminne zasoby mieszkaniowe i lokale użytkowe, inwestycje rozpoczęte (niezakończone), należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania pracowników, należności i zobowiązania z tytułów publiczno - prawnych, rozliczenia międzyokresowe kosztów oraz fundusze specjalne.

§ 4. W drodze uzyskania potwierdzenia salda na dzień 31.12.2012r. należy objąć środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, należności od kontrahentów, pożyczki i kredyty, własne składniki powierzone kontrahentom.

§ 5. Do obowiązków zespołu spisowego należy:

- 1) Sprawne przeprowadzenie spisu z natury w wyznaczonym terminie;
- 2) Prawidłowe wypełnienie arkusza spisu;
- 3) Wnioskowanie w sprawie sposobu zabezpieczenia mienia.

§ 6. Inwentaryzacja rzeczowych składników majątku obrotowego obejmuje:

- 1) Pobranie oświadczeń od osób odpowiedzialnych materialnie przed rozpoczęciem i po zakończeniu spisu z natury na odpowiednich formularzach.
- 2) Spisanie składników majątkowych na arkuszu spisu z natury. Data ostatniego wydruku
- 3) Prawidłowe wypełnienie arkuszy.
- 4) Ustalenie sposobu zabezpieczenia pomieszczeń i wnioskowanie w sprawie jego poprawy.

§ 7. Spis z natury podlega kontroli przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, który jeśli nie wnosi uwag co do kompletności spisu, parafuje skontrolowane pozycje w przeciwnym wypadku sporządza protokół z kontroli, w którym wskazuje stwierdzone nieprawidłowości.

§ 8. Po zakończeniu spisu z natury, zespoły spisowe przekazują dokumentację przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej, który po stwierdzeniu jej pod względem formalnym przekazuje ją odpowiedniej osobie, celem dokonania wyceny i ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 9. 1. Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne podlegają wyjaśnieniu przez komisję inwentaryzacyjną, która również wnioskuje w sprawie sposobu ich rozliczenia.

2. Dowodem wyjaśnienia różnic są pisemne oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych.

§ 10. Spis z natury należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2012r.

§ 11. Termin rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji ustala się na dzień 31.12.2012r.

§ 12. Na przewodniczących komisji inwentaryzacyjnych powołuję: Joannę Kordielewicz, Andrzeja Andrzejuka oraz Tomasza Łukaszuka i powierzam uprawnienia i obowiązki wynikające z § 14 pkt. 4 instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 13. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w kasach powołuje się komisję w składzie:

- 1) Tomasz Łukaszuk – przewodniczący
- 2) Joanna Kordielewicz – członek
- 3) Teresa Ostaszewska – członek

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania, zakupionych i nie wydanych materiałów na dzień 31 grudnia 2012 roku, laptopów, kruszywa granitowego oraz samochodów i paliwa powołuje się komisję w składzie:

1) Komisja Nr 1:

- a) Joanna Kordielewicz – przewodnicząca
- b) Teresa Ostaszewska – członek
- c) Tomasz Łukaszuk – członek

2) Komisja Nr 2:

- a) Andrzej Andrzejuk – przewodniczący
- b) Wiesław Sukaczuk – członek

c) Tomasz Łukaszuk - członek

§ 14. Inwentaryzacji metodą porównania (weryfikacji) danych księgowych z odpowiednimi dokumentami dokona pracownik odpowiedzialny za ewidencję oraz pracownik referatu finansowo-budżetowego. Inwentaryzacji dokonują wg. stanu na dzień 31.12.2012r. zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia oraz planem inwentaryzacji.

§ 15. Wynik inwentaryzacji w drodze porównania ujmuje się w protokole, który podpisują pracownicy dokonujący weryfikacji.

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

§ 17. Skład komisji inwentaryzacyjnej, rodzaj (zakres) inwentaryzowanego składnika majątku oraz metodę przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej zawarto w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Miasta**

***/-/ Eugeniusz Berezowiec***