

**Zarządzenie Nr 82/2010**  
**Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie**  
**z dnia 16 grudnia 2010 r.**

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w**  
**Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie za rok 2010.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4, art. 5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz ust. 2 dział IV instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiący załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 18/2010 Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie ustalenia dokumentacji polityki rachunkowości, **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok 2010 przeprowadza się w okresie do 15 stycznia 2011 r. według następującego planu:

- 1) drogą spisu z natury:
  - a) środków pieniężnych i depozytów w kasie Urzędu – według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r.,
  - b) materiałów w magazynach Urzędu, w tym także paliwo w bakach samochodów i pojazdów – według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r.,
  - c) środków trwałych na dzień 31 grudnia 2010 r.,
  - d) druków ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r.;
- 2) drogą uzyskania potwierdzenia salda:
  - a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów bankowych i pożyczek (w tym udziałów w spółkach) – według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r.,
  - b) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom – według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r.;
- 3) w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacji sald):
  - a) należności spornych i wątpliwych,
  - b) rozrachunków z pracownikami,
  - c) rozrachunków publicznoprawnych,
  - d) i innych niewymienionych wyżej aktywów i pasywów, w tym:
    - grunty,
    - wartości niematerialne i prawne,
    - środki trwałe w budowie,
    - według stanu na dzień 31 grudnia 2010 r.

**§ 2.** Do zadań określonych w §1 Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej zostaną powołane Zespoły Spisowe przy Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie 3 dni od wejścia w życie niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje Skarbnika oraz Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Zespołów Spisowych.

§ 4. 1. Zespoły Spisowe sporządzają sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji w terminie 7 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji określonego pola spisowego.

2. Komisja Inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do 28 lutego 2011 r.

§ 5. Zobowiązuje pracowników Referatu Finansowo-Księgowego do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 6. Zobowiązuje Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy w terminie do dnia 10 marca 2011 r.

§ 7. Zobowiązuje Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2010 roku.

§ 8. Nadzór nad wykonywaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
mgr inż. Tadeusz Dąbrowski