

**Zarządzenie Nr 89/14**  
*Burmistrza Miasta Chojnice*  
*z dnia 20 października 2014 r.*

w sprawie: w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej.

Na podstawie art. 26 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości  
/ tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z póź. zm./

**BURMISTRZ MIASTA**  
zarządza, co następuje:

**§ 1**

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji następujących składników majątkowych:

- 1) środków trwałych wg stanu na dzień 31.10.2014 r. w drodze spisu z natury,
- 2) zapasów materiałów i towarów, gotówki w kasie oraz druków ścisłego zarachowania na dzień 31.12.2014 r. w drodze spisu z natury,
- 3) inwestycje w budowie wg stanu na 31.12.2014 r. w drodze porównania stanu zaawansowania robót z danymi ksiąg rachunkowych,
- 4) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych oraz należności – drogą otrzymania od banku i od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych Urzędu stanu tych aktywów na dzień 31.12.2014 r. lub inny okres przypadający w czwartym kwartale 2014 r.
- 5) nieruchomości drogą porównania danych wynikających z ewidencji Wydziału Gospodarki Nieruchomościami z ewidencją księgową (ksiąg rachunkowych):
  - budynków i budowli według stanu na 31.10.2014 r.
  - gruntów według stanu na dzień 31.10.2014 r. na podstawie ksiąg – rejestrów gruntów, ksiąg wieczystych i geodezji.
- 6) dróg gminnych w drodze weryfikacji ewidencji ze stanem faktycznym,
- 7) składniki aktywów powierzone do sprzedaży lub będące własnością innych jednostek, według stanu na 31.11.2014 r.
- 8) wyposażenia, materiałów, środków trwałych itd., w tym oddanych do używania lub w zarząd innym jednostkom na podstawie spisu z natury sporządzonego przez te jednostki według stanu na dzień 31.10.2014 r.
- 9) udziałów w drodze weryfikacji stanów wynikających z ksiąg rachunkowych ze stanem faktycznym wg stanu na 30.11.2014 r.

**§ 2**

1. Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- |                        |                  |
|------------------------|------------------|
| Pan Robert Wajlonis    | – Przewodniczący |
| Pani Maria Synoradzka  | – Członek        |
| Pani Joanna Dobrzańska | – Członek        |

2. Ustalenia różnic inwentaryzacyjnych i wyceny spisu dokona Wydział Ogólny.

**§ 3**

Ustalam następujące pola spisowe oraz zespoły spisowe:

1. **Środki trwałe i wyposażenie na dzień 31.10.2014 r.** – spisu dokonuje komisja w składzie:  
*Przewodniczący* – Łukasz Cisewski  
*Członek* – Adam Pecyna  
**przy zastosowaniu systemu elektronicznego**
  - a) Obiekty sportowe – boiska oraz obiekty kultury – odpowiedzialny Zbigniew Buława  
*Przewodniczący* – Leszek Nitka  
*Członek* – Tomasz Augustyn
  - b) Wydział Gospodarki Komunalnej  
– środki trwałe: drogi w drodze weryfikacji ewidencji, a pozostałe środki w drodze spisu z natury)  
*Przewodniczący* – Grzegorz Piekarski  
*Członek* – Julia Chabowska Reca
  - c) Wydział Straż Miejska  
– (środki trwałe w drodze spisu z natury)  
*Przewodniczący* – Sylwia Szewe  
*Członek* – Alicja Szulc
2. **Zapasy materiałów na dzień 31.12.2014 r.:**
  - a) Powierzone materiały, towary i inne składniki majątku (odpowiedzialny Stanowisko ds. kultury i sportu)  
*Przewodniczący* – Spichalski Waldemar  
*Członek* – Małgorzata Sadowska
  - b) paliwo w pojazdach Straży Miejskiej  
*Przewodniczący* – Arkadiusz Megger  
*Członek* – Maciej Gierszewski
3. **Gotówka w kasie urzędu oraz druki ścisłego zarachowania** – odpowiedzialny kasjerki urzędu.  
*Przewodniczący* – Ewa Szymanowicz  
*Członek* – Joanna Kizewska
4. **Inwestycje w toku:**  
*Przewodniczący* – Jacek Domozych  
*Członek* – Beata Topka Kosecka
5. Aktywów finansowych:  
Wydział Finansowy UM
6. **Nieruchomości własne**, oddane w administrowanie i zarząd na dzień:
  - a) odnośnie budynków i budowli komisja w składzie;  
*Przewodniczący* – Waldemar Gregus  
*Członek* – Łukasz Prill
  - b) odnośnie gruntów  
Wydział Gospodarki Nieruchomościami.
7. **Należności długoterminowych** z tytułu dzierżaw, sprzedaży lokali, itp. w drodze potwierdzeń stanów (sald należności) według stanu na dzień 31.10.2014 r. dokona Wydział Gospodarki Nieruchomościami w terminie do 31.12.2014 r.

#### § 4

1. Spisu z natury dokonuje się na drukach ścisłego zarachowania w dwóch egzemplarzach (kopia dla osoby materialnie odpowiedzialnej).  
Druki należy pobrać w kasie urzędu.

2. Poszczególne zespoły spisowe określone w § 3 ust. 1 zarządzenia dokonają spisu z natury na odrębnych arkuszach środków trwałych (o wartości powyżej 3000 zł) i na odrębnych arkuszach pozostałego wyposażenia.
3. Dane wprowadzane na arkusze spisowe wpisuje się długopisem podczas przeprowadzania spisu.  
Zapisy błędne należy przekreślić jedną poziomą linią. Umożliwi to odczytanie błędnego zapisu. Jednocześnie członkowie komisji spisowej składają podpis przy dokonanej poprawce.
4. Wszystkie arkusze spisu z natury oraz zbiorczy arkusz spisu zespoły prześlą Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej w terminie najpóźniej do dnia 25 stycznia 2015 r.
5. Komisja inwentaryzacyjna w oparciu o arkusze spisu i ewidencję księgową ustali różnice inwentaryzacyjne, przedstawi przyczyny ich powstania oraz sposób rozliczenia w terminie: do dnia 31 stycznia 2015 r.
6. Nie należy spisywać drobnego sprzętu, który nie podlega ewidencji bilansowej, tj. np. kwietniki, firany, wazony wieszaki, kosze.
7. Zespoły spisowe do prac inwentaryzacyjnych przystępują niezwłocznie.

