

Zarządzenie Nr 8/2012
Dyrektora Zarządu Komunikacji Miejskiej w Tarnowie
z dnia 12 listopada 2012 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji mienia w Zarządzie Komunikacji Miejskiej w Tarnowie na dzień poprzedzający postawienie w stan likwidacji zakładu tj. 30 listopada 2012 r. oraz na dzień zakończenia likwidacji tj. 31 grudnia 2012 r.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), uchwały nr XXVI/368/2012 Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 27 września 2012 r. w sprawie przekształcenia samorządowego zakładu budżetowego pod nazwą Zarząd Komunikacji Miejskiej w Tarnowie w jednostkę budżetową pod nazwą Tarnowski Organizator Komunalny oraz upoważnienia dyrektora Tarnowskiego Organizatora Komunalnego do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej (Dz. Urz. Woj. Małop. poz. 5357) oraz zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną Zarządu Komunikacji Miejskiej w Tarnowie z dnia 5 grudnia 2000 r. ustalam co następuje:

§ 1.

1. Metody, przedmiot, zakres i terminy inwentaryzacji zasobów majątkowych na dzień:
 - 1) 30 listopada 2012 roku określa Harmonogram Inwentaryzacji, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia,
 - 2) 31 grudnia 2012 roku określa Harmonogram Inwentaryzacji, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Do składu Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję:
 - 1) Pana Wiesława Kozioł – Gł. Specjalista - Przewodniczący
 - 2) Panią Monikę Piwowarczyk – St. Inspektor - Sekretarz
3. W skład zespołów spisowych powołuję osoby wymienione w Harmonogramach Inwentaryzacji.
4. Druki arkuszy spisowych winien pobrać za potwierdzeniem u Przewodniczącego Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej przewodniczący zespołu spisowego, a po przeprowadzonym spisie dokonać ich zwrotu w terminie do 3 dni. Przewodniczący Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej otrzymuje arkusze spisu odpowiednio oznakowane (ponumerowane).
5. Zmiana kontrolowanych pól spisowych może nastąpić na polecenie Przewodniczącego Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej.
6. Zobowiązuje się Przewodniczącego Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej i Głównego Księgowego do przeprowadzenia szkolenia dotyczącego czynności inwentaryzacyjnych, instruktazu zespołów spisowych i osób materialnie odpowiedzialnych.
7. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:
 - 1) ułożenia materiałów według asortymentu,

- 2) przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
- 3) uporządkowania ewidencji rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej (uaktualnienie wywieszek spisu inwentarza, sprawdzenie czytelności numerów inwentarzowych naniesionych na poszczególnych obiektach majątkowych),
- 4) sporządzenie i przekazanie do komórki księgowości wszystkich niezbędnych dowodów księgowych, które mają wpływ na stan księgowy składników majątku objętego inwentaryzacją.

8. Pracownicy materialnie odpowiedzialni, członkowie Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych, którzy wykonują czynności inwentaryzacyjne przewidziane w Harmonogramach Inwentaryzacji powinni być obecni w tym okresie w pracy.

9. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

10. Zakładowa Komisja Inwentaryzacyjna dokona rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych do dnia:

- 1) 14.12.2012 r. dla inwentaryzacji przeprowadzonej na dzień 30 listopada 2012 r.
- 2) 11.01.2013 r. dla inwentaryzacji przeprowadzonej na dzień 31 grudnia 2012 r.

Wyniki inwentaryzacji – rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki – powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

11. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 2.

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez rozesłanie drogą e-mail do wiadomości wszystkich pracowników.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI
na dzień poprzedzający postawienie ZKM w stan likwidacji.

Lp.	Metoda inwentaryzacji	Pole spisowe	Przedmiot inwentaryzacji	Stan na dzień	Termin spisu	Zespół spisowy
1	2	3	4	5	6	7
1.	Spis z natury	Pomieszczenia siedziby ZKM - pok. 201,202,203 w/g osób materialnie odpowiedzialnych – Krzysztof Kluza, Katarzyna Guzy, Wiesław Kozioł, Monika Piwowarczyk, Anna Zięba,	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe	30.11.2012	30.11.2012	Mitera Ewa – przewodniczący Pokora Anna – członek
2.	Spis z natury	Pomieszczenia siedziby ZKM - pok. 204 i 207 w/g osób materialnie odpowiedzialnych – Anna Pokora, Janusz Taskajew, Ewa Mitera, Katarzyna Zajac	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe	30.11.2012	30.11.2012	Zięba Anna – przewodniczący Miś Anna – członek

Lp.	Metoda inwentaryzacji	Pole spisowe	Przedmiot inwentaryzacji	Stan na dzień	Termin spisu	Zespół spisowy
1	2	3	4	5	6	7
3.	Spis z natury	Rejon działania ZKM na terenie miasta Tarnowa osoba materialnie odpowiedzialna – Janusz Taskajew Obce środki trwałe w użytkowaniu	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe	30.11.2012	01.12.2012	Pokora Anna – przewodniczący Miś Anna – członek
4.	Spis z natury	Kasa ZKM osoba materialnie odpowiedzialna – Anna Zięba	Środki pieniężne	30.11.2012	30.11.2012	Pokora Anna – przewodniczący Miś Anna – członek
5.	Spis z natury	Magazyn ZKM osoba materialnie odpowiedzialna – Anna Zięba	Zapasy magazynowe	30.11.2012	30.11.2012	Pokora Anna – przewodniczący Taskajew Janusz – członek
6.	Spis z natury	Sekretariat ZKM osoba materialnie odpowiedzialna – Katarzyna Guzy	Druki ścisłego zarachowania, czeki rozrachunkowe	30.11.2012	30.11.2012	Miś Anna – przewodniczący Mitera Ewa – członek
7.	Spis z natury	Kasy biletowe w/g osób materialnie odpowiedzialnych – Teresa Gondek, Anna Miś, Renata Tadel	Środki pieniężne, bilety jednorazowe, karnety, znaczki biletów okresowych, legitymacje oraz środki trwałe i pozostałe środki trwałe	30.11.2012	30.11.2012 03.12.2012	Guzy Katarzyna – przewodniczący Taskajew Janusz – członek

Lp.	Metoda inwentaryzacji	Pole spisowe	Przedmiot inwentaryzacji	Stan na dzień	Termin spisu	Zespół spisowy
1	2	3	4	5	6	7
8.	Spis z natury	Samochód Renault Kangoo KT 57857 osoba materialnie odpowiedzialna – Janusz Taskajew	Paliwo w baku samochodu	30.11.2012	30.11.2012	Zięba Anna – przewodniczący Miś Anna – członek
9.	Spis z natury	Samochód Fiat Panda KT 33055 osoba materialnie odpowiedzialna – Krzysztof Kluza	Paliwo w baku samochodu	30.11.2012	30.11.2012	Zięba Anna – przewodniczący Miś Anna – członek

**HARMONOGRAM INWENTARYZACJI
na dzień zakończenia likwidacji ZKM.**

Lp.	Metoda inwentaryzacji	Pole spisowe	Przedmiot inwentaryzacji	Stan na dzień	Termin spisu	Zespół spisowy
1	2	3	4	5	6	7
1.	Spis z natury	Pomieszczenia siedziby ZKM - pok. 201,202,203 w/g osób materialnie odpowiedzialnych – Krzysztof Kluza, Katarzyna Guzy, Wiesław Kozioł, Monika Piwowarczyk, Anna Zięba,	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe	31.12.2012	31.12.2012	Miś Anna – przewodniczący Gondek Teresa – członek
2.	Spis z natury	Pomieszczenia siedziby ZKM - pok. 204 i 207 w/g osób materialnie odpowiedzialnych – Anna Pokora, Janusz Taskajew, Ewa Mitera, Katarzyna Zając	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe	31.12.2012	31.12.2012	Tadel Renata – przewodniczący Zięba Anna – członek

Lp.	Metoda inwentaryzacji	Pole spisowe	Przedmiot inwentaryzacji	Stan na dzień	Termin spisu	Zespół spisowy
1	2	3	4	5	6	7
3.	Spis z natury	Rejon działania ZKM na terenie miasta Tarnowa osoba materialnie odpowiedzialna – Janusz Taskajew Obce środki trwałe w użytkowaniu	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe	31.12.2012	31.12.2012	Mitera Ewa – przewodniczący Tadel Renata – członek
4.	Spis z natury	Kasa ZKM osoba materialnie odpowiedzialna – Anna Zięba	Środki pieniężne	31.12.2012	31.12.2012	Taskajew Janusz – przewodniczący Miś Anna – członek
5.	Spis z natury	Magazyn ZKM osoba materialnie odpowiedzialna – Anna Zięba	Zapasy magazynowe	31.12.2012	31.12.2012	Pokora Anna – przewodniczący Guzy Katarzyna – członek
6.	Spis z natury	Sekretariat ZKM osoba materialnie odpowiedzialna – Katarzyna Guzy	Druki ścisłego zarachowania, czeki rozrachunkowe	31.12.2012	31.12.2012	Taskajew Janusz – przewodniczący Mitera Ewa – członek
7.	Spis z natury	Kasy biletowe w/g osób materialnie odpowiedzialnych – Teresa Gondek, Anna Miś, Renata Tadel	Środki pieniężne, bilety jednorazowe, karnety, znaczki biletów okresowych, legitymacje oraz środki trwałe i pozostałe środki trwałe	31.12.2012	31.12.2012	Pokora Anna- przewodniczący Guzy Katarzyna – członek

Lp.	Metoda inwentaryzacji	Pole spisowe	Przedmiot inwentaryzacji	Stan na dzień	Termin spisu	Zespół spisowy
1	2	3	4	5	6	7
8.	Spis z natury	Samochód Renault Kangoo KT 57857 osoba materialnie odpowiedzialna – Janusz Taskajew	Paliwo w baku samochodu	31.12.2012	31.12.2012	Mitera Ewa – przewodniczący Tadel Renata – członek
9.	Spis z natury	Samochód Fiat Panda KT 33055 osoba materialnie odpowiedzialna – Krzysztof Kluza	Paliwo w baku samochodu	31.12.2012	31.12.2012	Mitera Ewa – przewodniczący Tadel Renata – członek
10.	Uzyskanie potwierdzenia salda		Należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych	31.12.2012	15.01.2013	Mitera Ewa
11.	Uzyskanie potwierdzenia salda		Aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych	31.12.2012	10.01.2013	Zajac Katarzyna
12.	Porównanie stanów wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów oraz weryfikacja danych ewidencyjnych		Ulepszenia w obcych środkach trwałych, wartości niematerialne i prawne, należności sporne i wątpliwe, rozrachunki o charakterze publiczno – prawnym, rozrachunki z pracownikami, rozliczenia okresowe kosztów oraz przychodów, fundusze, inne aktywa i pasywa	31.12.2012	21.01.2013	Zajac Katarzyna