ZARZĄDZENIE Nr 255/b/2022

BURMISTRZA GMINY I MIASTA ŻUROMIN

z dnia 21 listopada 2022 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin

Na podstawie art. 26 ust. 1 i 2 oraz art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.), art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy i Miasta Żuromin, stanowiącej Załącznik Nr 8 do Zarządzenia Nr 124/2020 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 13 lipca 2020 roku w sprawie wprowadzenia zasady (polityki) rachunkowości Gminy i Miasta Żuromin zarządza, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadza się inwentaryzację roczną aktywów i pasywów w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin na dzień 31.12.2022 r., według następującego planu:

a) W drodze spisu z natury :

1) akcji, obligacji, czeków, weksli, bonów i innych papierów wartościowych (druki ścisłego zarachowania)

2) środków trwałych własnych i obcych znajdujących się w eksploatacji, w zapasie, przekazanych do likwidacji lub nieczynnych, z wyłączeniem gruntów oraz środków trwałych trudno dostępnych oglądowi,

3) rzeczowych składników aktywów obrotowych (materiałów - paliwo w samochodach służbowych).

b) W drodze potwierdzenia sald (stanów) :

1) środków pieniężnych wyrażonych w złotych polskich i w walutach obcych, a także lokat pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych, jak również stanów kredytów i pożyczek zaciągniętych w bankach,

2) rozrachunków (należności) oraz pożyczek, z wyłączeniem rozrachunków publicznoprawnych, rozrachunków z pracownikami, oraz należności spornych i wątpliwych,

3) powierzonych innym podmiotom gospodarczym własnych składników majątkowych

c) W drodze weryfikacji, poprzez porównanie danych zawartych w księgach

rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów:

1) grunty oraz trudno dostępne oglądowi środki trwałe,

2) wartości niematerialne i prawne,

3) udziały w obcych jednostkach,

4) należności sporne i wątpliwe,

5) rozrachunki o charakterze publicznoprawnym,

6) rozrachunki z pracownikami,

7) rozliczenia międzyokresowe kosztów (czynne i bierne) oraz przychodów,

8) kapitały, fundusze i rezerwy ,

9) środki trwałe w budowie (inwestycje),

10) przychody przyszłych okresów, a także wszystkie pozostałe nie wymienione wyżej składniki aktywów i pasywów (w tym również wszystkich zobowiązań).

11) inne aktywa i pasywa.

2. Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na 01.12.2022 r., a zakończenia na 15.01.2023 r.

3. Inwentaryzację metodą weryfikacji należy zakończyć nie później niż do 85 dni po dniu bilansowym.

4. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Skarbnik, przeprowadzi szkolenie o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych dla członków komisji oraz zespołów spisowych.

§ 2

1. Powołuje się w skład Komisji Inwentaryzacyjnej następujące osoby:

Przewodnicząca – Grażyna Sikut

Zastępca Przewodniczącego – Iwona Kortes

Członek komisji – Emilia Waszczuk

2. Powołuje się do zespołów spisowych następujące osoby:

L.p.	Numer pola spisowego	Skład zespołu spisowego
1	akcji, obligacji, czeków, weksli, bonów i innych papierów wartościowych (druki ścisłego zarachowania)	Przewodnicząca: Ostrowska Eliza Członek: Katarzyna Cyrankowska Członek: Kortes-Jasińska Marzena
2	środków trwałych własnych i obcych znajdujących się w eksploatacji, w zapasie, przekazanych do likwidacji lub nieczynnych, z wyłączeniem gruntów oraz środków trwałych trudno dostępnych oglądowi	Przewodnicząca: Emilia Dębska Członek: Marta Delekta Członek: Alicja Gajewska
3	rzeczowych składników aktywów obrotowych (materiałów - paliwo w samochodach służbowych)	Przewodnicząca: Suchoparski Piotr Członek: Mariusz Bryska Członek: Pajewski Wojciech

§ 3

1. Inwentaryzację metodą potwierdzenia sald przeprowadzają pracownicy Wydziału Finansowo.

2. Inwentaryzację metodą weryfikacji przeprowadzają pracownicy Wydziału Finansowego przy współpracy z pracownikami wydziałów merytorycznych.

§ 4

1. Członkowie Komisji i zespołów spisowych są odpowiedzialni za dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym. Ponadto zobowiązuje się Komisję do przestrzegania ogólnych przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy i Miasta Żuromin, stanowiącej Załącznik Nr 8 do Zarządzenia Nr 124/2020 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 13 lipca 2020 roku w sprawie wprowadzenia zasady (polityki) rachunkowości Gminy i Miasta Żuromin.

2. Zadaniem powołanej Komisji jest sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonego spisu z natury oraz przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej w terminie 7 dni do Wydziału Finansowego po zakończeniu spisu.

§ 5

1. Zespoły spisowe mają obowiązek zapoznania się z obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Żurominie Instrukcją Inwentaryzacyjną oraz udziałem w szkoleniu przed rozpoczęciem

inwentaryzacji.

2. Przewodniczący zespołów spisowych przed rozpoczęciem spisu zobowiązani są do pobrania od Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisu z natury, będących drukami ścisłego zarachowania.

3. Obowiązkiem Zespołów spisowych jest również pobranie od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczeń wstępnych i końcowych.

4. Zadaniem zespołów spisowych jest ustalenie rzeczywistej ilości poszczególnych składników majątku poprzez ich przeliczenie, zważenie, zmierzenie oraz ujęcie ustalonej ilości na arkuszach spisu z natury.

5. Przewodniczący poszczególnych zespołów spisowych mają obowiązek terminowo przekazać wypełnione arkusze spisu z natury i wszystkie informacje o stwierdzonych w toku czynności spisowych nieprawidłowościach Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

6. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych metodą potwierdzenia sald i weryfikacji pracownicy przeprowadzający inwentaryzację składają niezwłocznie protokół z rozliczenia Skarbnikowi.

7. Wyniki inwentaryzacji zatwierdzone przez kierownika jednostki są ujmowane w księgach rachunkowych jednostki w danym okresie sprawozdawczym.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, Skarbnikowi w zakresach określonych niniejszym Zarządzeniem oraz przepisami szczegółowymi.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ
GMINY I MIASTA
mgr Aneta Goliat