

ZARZĄDZENIE NR 0050.198.2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MROCZA
z dnia 18 listopada 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy

Na podstawie art. 30 ust 2 pkt 3 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1190 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn.zm.) w związku z art. 4 ust. 3 pkt 3 i ust. 5, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn.zm.) oraz Zarządzeniem nr 0050.232.2022 Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza z dnia 25 listopada 2022 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy”, zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację roczną składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy według stanu na dzień 31 grudnia 2024 roku.

§ 2. Inwentaryzację aktywów i pasywów należy przeprowadzić metodą spisu z natury, uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzenia sald, porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości.

1. Inwentaryzacją w drodze spisu z natury należy objąć:
 - a) druki ścisłego zarachowania,
 - b) zapasy materiałów, w tym oleju opałowego oraz paliwa znajdującego się w samochodach służbowych i zbiornikach,
 - c) zapasy towarów.
2. Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald należy objąć:
 - a) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - b) kredyty i pożyczki,
 - c) należności (z wyjątkiem należności publicznoprawnych, należności wątpliwych lub spornych, należności od pracowników oraz wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych),
 - d) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych).
3. Inwentaryzacją w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości:
 - a) grunty,
 - b) wartości niematerialne i prawne,
 - c) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, środki w budowie,
 - d) długoterminowe aktywa finansowe,
 - e) należności sporne i wątpliwe,
 - f) należności i zobowiązania publicznoprawne, z budżetami oraz z pracownikami,
 - g) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - h) fundusz i kapitały,
 - i) prawo wieczystego użytkowania gruntu,
 - j) udziały w obcych jednostkach,
 - k) pozostałe niewymienione aktywa i pasywa, niepodlegające inwentaryzacji w drodze spisu z natury i uzgodnieniu sald.

§ 3. Ustala się harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Ustala się harmonogram czynności inwentaryzacyjnych stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z wytycznymi ustalonymi w harmonogramach.

§ 4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Hubert Klóska – Przewodniczący Komisji
2. Anita Zaborowska – członek
3. Arleta Fridehl – członek

§ 5. Do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury, o której mowa w §2 pkt 1 i inwentaryzacji metodą weryfikacji sald, o której mowa w § 2 pkt 3 powołuję zespoły spisowe w składzie:

- I. Zespół spisowy Nr 1:
 1. Krzysztof Kalinowski -Przewodniczący Zespołu
 2. Daria Mikołajczak -członek
 3. Andrzej Śledzik -członek
- II. Zespół spisowy Nr 2:
 1. Paulina Kajzer -Przewodniczący Zespołu
 2. Monika Lahutta -członek
 3. Monika Pokora -członek
- III. Zespół spisowy Nr 3:
 1. Kinga Łusiak -Przewodniczący Zespołu
 2. Bartłomiej Panek -członek
 3. Brygida Majewska -członek

§ 6. Inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald, o których mowa w § 2 pkt 2 przeprowadzają pracownicy Referatu Finansowo Budżetowego.

§ 7. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie:

1. Rozpoczęcie czynności inwentaryzacyjnych – od dnia 20 listopada 2024 roku.
2. Zakończenia faktycznych czynności spisowych – do dnia 15 stycznia 2025 roku.
3. Termin rozliczenia wyników inwentaryzacji - do dnia 28 lutego 2025 roku.

§ 8. Zobowiązuje się przewodniczących zespołów spisowych do:

1. przeprowadzenia spisu z natury rzeczowych składników majątku Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy, a także dokonania weryfikacji, tj. porównania danych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi,
2. terminowego przekazania Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych oraz informacji i sprawozdania o wszelkich stwierdzonych w czasie spisu nieprawidłowościach w zakresie ewidencji i gospodarki składnikami majątku, zabezpieczenia ich przed zniszczeniem lub zaginięciem,
3. rozliczenia się z pobranych arkuszy spisowych.

§ 9. Członkowie komisji inwentaryzacyjnej oraz zespoły spisowe odpowiedzialne są za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 10. Nadzór nad przebiegiem prawidłowości przeprowadzenia inwentaryzacji powierzam Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mroczy
J. Okonek
mgr inż. Jarosław Okonek

Harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy

Lp.	Nazwa pola spisowego	Wykonawca	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji		Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji
			rozpoczęcie	zakończenie	
1.	Druki ścisłego zarachowania, zapasy materiałów, w tym oleju opałowego oraz paliwa znajdującego się w samochodach służbowych i zbiornikach, zapasy towarów	Zespół spisowy nr 1	11.12.2024 r.	31.12.2024 r.	spis z natury
2.	Grunty, środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, środki w budowie	Zespół spisowy nr 2	20.11.2024 r.	zgodnie z ustawą o rachunkowości	w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami księgowymi
3.	Wartości niematerialne i prawne, długoterminowe aktywa finansowe, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania publicznoprawne, z budżetami oraz z pracownikami, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, fundusz i kapitały, prawo wieczystego użytkowania, udziały w obcych jednostkach, pozostałe niewymienione aktywa i pasywa, niepodlegające inwentaryzacji w drodze spisu z natury i uzgodnieniu sald	Zespół spisowy nr 3	20.11.2024 r.	zgodnie z ustawą o rachunkowości	w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami księgowymi
4.	Aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych, kredyty i pożyczki, należności (z wyjątkiem należności publicznoprawnych, należności wątpliwych lub spornych, należności od pracowników oraz wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych), i zobowiązania (z wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych)	Pracownicy Referatu Finansowo-Budżetowego	zgodnie z ustawą o rachunkowości	zgodnie z ustawą o rachunkowości	w drodze uzyskania potwierdzenia sald

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mrocza
J. Okonek
mgr inż. Jarosław Okonek

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 0050.198.2024
Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza
z dnia 18 listopada 2024 r.

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych

Lp	Czynności inwentaryzacyjne	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
1.	Przeszkolenie zespołów spisowych	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej wraz z Głównym Księgowym	20 listopada 2024 r.
2.	Przygotowanie pól spisowych	Osoby materialnie odpowiedzialne	Do 22 listopada 2024 r.
3.	Spis z natury, weryfikacja sald, potwierdzenie sald	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej, pracownicy księgowości budżetowej	Od dnia 22 listopada do 15 stycznia 2025 r.
4.	Wycena arkuszy spisowych	Pracownicy księgowości budżetowej zgodnie z zakresem czynności	Do dnia 31 stycznia 2025 r.
5.	Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej	Do dnia 6 lutego 2025 r.
6.	Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej	Do dnia 13 lutego 2025 r.
7.	Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej, Główny Księgowy	Do dnia 20 lutego 2025 r.
8.	Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	Pracownicy księgowości budżetowej/nadzór Główny Księgowy	Do dnia 28 lutego 2025 r.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mrocza
J. Okonek
mgr inż. Jarosław Okonek