

ZARZĄDZENIE NR 0050.168.2023
BURMISTRZA MIASTA ZAMBRÓW

z dnia 1 grudnia 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miasta Zambrów

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598) oraz „Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miasta Zambrów” wprowadzonej zarządzeniem Nr 0050.51.2019 Burmistrza Miasta Zambrów z dnia 15 kwietnia 2019 r., zarządzam co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji za 2023 rok następujących składników majątkowych:

- 1) drogą spisu z natury druków ściślego zarachowania i paliwa – według stanu na dzień 29 grudnia 2023 r.
- 2) drogą uzyskania potwierdzenia salda:
 - a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych – według stanu na dzień 31 grudnia 2023 r.
 - b) należności z wyjątkiem spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom – według stanu na dzień 31 grudnia 2023 r.
 - c) udziałów - według stanu na 31 grudnia 2023 r.
- 3) w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacja sald) - według stanu na dzień 31 grudnia 2023 r.:
 - a) należności spornych i wątpliwych
 - b) rozrachunków z pracownikami
 - c) rozrachunków publicznoprawnych
 - d) innych nie wymienionych wyżej aktywów i pasywów, w tym:
 - grunty i prawa wieczystego użytkowania gruntu,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - środki trwałe w budowie,
 - środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
 - rozliczeń międzyokresowych kosztów,
 - funduszy i kapitałów,
 - rezerw i przychodów przyszłych okresów,
 - zobowiązań wobec kontrahentów.

§ 2. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję komisję w składzie:

- 1) Robert Mrozowski - przewodniczący
- 2) Jolanta Gronostajska - członek
- 3) Sylwester Turowski - członek

2. Do uprawnień i obowiązków Komisji Inwentaryzacyjnej należy:

- 1) zabezpieczenie sprawnego przebiegu inwentaryzacji,
- 2) dokonywanie podziału terenu Urzędu Miejskiego na pola spisowe,
- 3) przeszkolenie członów zespołów spisowych biorących udział w spisie z natury,
- 4) przygotowanie dokumentacji przebiegu i rozliczenie inwentaryzacji,

- 5) gospodarowanie arkuszami spisu z natury,
- 6) kontrola pracy zespołów spisowych,
- 7) bezzwłoczne powiadamianie Burmistrza Miasta o wszelkich zagrożeniach wykonania planu inwentaryzacji stwierdzonych nieprawidłowościach w gospodarce składnikami majątku, zwłaszcza sprzyjających jego marnotrawstwu, zniszczeniu lub zagarnięciu,
- 8) przyjmowanie i analiza sprawozdań z przebiegu inwentaryzacji od zespołów spisowych,
- 9) ustalanie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych i przedstawienie wyników spisu wraz z wnioskami poinwentaryzacyjnymi,
- 10) protokółarne rozliczenie druków ścisłego zarachowania, jakimi są arkusze spisu z natury.
- 11) przekazanie sprawdzonych arkuszy spisu z natury do Wydziału Finansowego, zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji.

§ 3. Do zespołów spisowych przeprowadzających inwentaryzację powołuję niżej wymienione osoby:

I. zespół do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury druków ścisłego zarachowania i paliwa:

- 1) Zofia Wojsz,
- 2) Beata Bernatowicz.

II. zespół do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą uzyskania potwierdzenia sald środków pieniężnych na rachunkach bankowych oraz należności z wyjątkiem spornych i wątpliwych, własnych składników majątkowych powierzonym innym kontrahentom, rozliczeń międzyokresowych kosztów, funduszy i kapitałów, rezerw i przychodów przyszłych okresów, zobowiązań wobec kontrahentów, gruntów, prawa wieczystego użytkowania gruntu, wartości niematerialnych i prawnych, rozrachunków z pracownikami oraz udziałów:

- 1) Monika Bieniek,
- 2) Marzena Leoniak.

III. zespół do przeprowadzenia inwentaryzacji w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnych należności spornych i wątpliwych, rozrachunków publicznoprawnych oraz środków trwałych w budowie:

- 1) Agnieszka Włodkowska
- 2) Krystyna Wnorowska

§ 4. Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za 2023 r. przeprowadza się w okresie od 29 grudnia 2023 r. do 15 stycznia 2023 r. według załączonego harmonogramu inwentaryzacji.

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

§ 6. Zobowiązuję pracowników Wydziału Finansowego do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 7. Zobowiązuję 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 Burmistrzowi w terminie do 31 stycznia 2023 r.

§ 8. Zobowiązuję Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowym 2023 roku.

§ 9. Spis należy przeprowadzić w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej z zastosowaniem druków i procedur określonych w przepisach prawnych o inwentaryzacji.

§ 10. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Kazimierz Dąbrowski

Załącznik do zarządzenia Nr 0050.168.2023

Burmistrza Miasta Zambrów

z dnia 1 grudnia 2023 r.

Harmonogram inwentaryzacji na 2023 rok w Urzędzie Miasta w Zambrowie

Lp.	Pole spisowe	Termin przeprowadzenia	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Zespół spisowy
1.	Grunty i prawa wieczystego użytkowania gruntu	Stan na 31 grudnia 2023	Weryfikacja sald w księgowości z wykazem gruntów	Nie dotyczy
2.	Wartości niematerialne i prawne	Stan na 31 grudnia 2023	Weryfikacja sald z dokumentacją	Nie dotyczy
3.	Środki trwałe	Stan na 31 grudnia 2023r.	Spis z natury	Nie dotyczy
4.	Środki trwałe w budowie	Stan na 31 grudnia 2023 r.	Weryfikacja sald z fakturami za roboty	III
5.	Rozrachunki z pracownikami	Stan na 31 grudnia 2023 r. -do 15 stycznia 2024 r.	Weryfikacja sald analitycznych	II
6.	Rozrachunki publiczno-prawne oraz należności sporne i należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Stan na 31 grudnia 2023 r. -do 15 stycznia 2024 r.	Weryfikacja sald analitycznych	III
7.	Należności i zobowiązania	Stan na 31 grudnia 2023 r. -do 15 stycznia 2024 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami.	II
8.	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Na 31 grudnia 2023 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości	II
9.	Druki ścisłego zarachowania, paliwo w samochodzie służbowym	Stan na 29 grudnia 2023 r. - do 3 stycznia 2024 r.	Spis z natury	I
10.	Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	Stan na 31 grudnia 2023 r	Weryfikacja sald analitycznych	Nie dotyczy
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych oraz środki pieniężne w drodze	Stan na 31.12.2023 r. - do 15 stycznia 2024 r.	Pisemne uzgodnienie sald	II
12.	Fundusze własne	Stan na 31.12.2023 r. do 15 stycznia 2024 r.	Weryfikacja sald	II
13.	Fundusze specjalne	Stan na 31.12.2023 r. do 15 stycznia 2024 r.	Weryfikacja sald	II
14.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	Stan na 31 grudnia 2022 r	Spis z natury	Nie dotyczy
15.	Udziały	W dniu 31 grudnia 2023 r.	Pisemne uzgodnienie sald	II