

Zarządzenie Nr 63/2024
Burmistrza Zwolenia
z dnia 11 października 2024r.

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Zwoleniu.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2023r. poz. 120 ze zm.), oraz Zarządzenia Nr 80/2010 Burmistrza Zwolenia z dnia 29 listopada 2010r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej, zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji pełnej składników majątkowych przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Przewodniczący- Anna Rola
2. Członek- Aneta Kozakiewicz
3. Członek- Anna Bednarczyk

w terminie od dnia 1 listopada 2024r. do dnia 15 stycznia 2025r. (dla inwentaryzacji metodą spisu z natury i uzyskania potwierdzeń sald) oraz do dnia 28 lutego 2025r. (dla inwentaryzacji metodą porównania danych ksiąg rachunkowych).

§ 2. Do zespołów spisowych powołuję następujące osoby:

Zespół spisowy Nr 1- Zapasy materiałów, składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek, środki trwałe i pozostałe środki trwałe

- 1) Przewodniczący zespołu – Lucyna Czerwińska
- 2) Członek zespołu- Joanna Brodowska
- 3) Członek zespołu- Dorota Nędzi
- 4) Członek zespołu- Sylwia Gregorczyk

Termin spisu do 31.12.2024r.

Miejsce (pole) spisu –magazyny, Urząd Miejski w Zwoleniu, pozostałe obiekty będące w Zarządzaniu Urzędu Miejskiego w Zwoleniu

Zespół spisowy Nr 2- Środki pieniężne w kasie, depozyty, druki ścisłego zarachowania

- 1) Przewodniczący zespołu – Anna Kwapińska
- 2) Członek zespołu- Agnieszka Marchewka

Termin spisu 31.12.2024r.

Miejsce spisu –Kasa Urzędu Miejskiego

Zespół spisowy Nr 3- Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, należności, pożyczki i kredyty, własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom, rozrachunki publiczno –prawne, rozrachunki z pracownikami, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, składniki finansowe majątku trwałego, kapitały fundusze i rezerwy.

1) Przewodniczący zespołu – Jolanta Sobala

2) Członek zespołu- Małgorzata Pyrka

3) Członek zespołu- Katarzyna Sałbut

Termin spisu 31.12.2024r.

Miejsce spisu – Urząd Miejski

Zespół spisowy Nr 4- Grunty, wartości niematerialne i prawne

1) Przewodniczący zespołu – Tomasz Wolak

2) Członek zespołu – Milena Brzózek

3) Członek zespołu- Weronika Kowalczyk

Termin spisu 31.12.2024r.

Miejsce spisu – Urząd Miejski

Zespół spisowy Nr 5- Środki trwałe trudno dostępne oglądowi, inwestycje rozpoczęte,

1) Przewodniczący zespołu – Joanna Rutkowska

2) Członek zespołu – Agnieszka Jakóbik

3) Członek zespołu - Agnieszka Wawrzak

Termin spisu 31.12.2024r.

Miejsce spisu – Urząd Miejski

Zespół spisowy Nr 6- Środki trwałe i pozostałe środki trwałe, zapasy materiałów

1) Przewodniczący zespołu – Anna Wołoszyn

2) Członek zespołu – Karolina Kapciak

3) Członek zespołu – Aneta Dziewit

Termin spisu 31.12.2024r.

Miejsce spisu – świetlice, obiekty sportowe i kulturalne, strażnice OSP

Zespół spisowy Nr 7- Środki trwałe i pozostałe środki trwałe, zapasy materiałów

1)Przewodniczący zespołu – Ewelina Wieczerzyńska

2)Członek zespołu – Magdalena Gregorczyk

3)Członek zespołu – Wiktoria Krupa

Termin spisu 31.12.2024r.

Miejsce spisu - Referat Techniczno –Remontowy Urzędu Miejskiego, inne obiekty.

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na ostatni dzień roku obrotowego tj. na 31 grudnia 2024r.,

w tym:

1) w drodze weryfikacji i porównania:

- gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- prawa użytkowania wieczystego
- rozrachunków z pracownikami,
- rozrachunków publiczno -prawnych,
- inwestycji rozpoczętych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- składników finansowe majątku trwałego,
- kapitałów fundusze i rezerw,
- druków ścisłego zarachowania,
- inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald

2) w drodze uzyskania potwierdzenia salda:

- środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, spornych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz innych aktywów i pasywów o ile przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe),
- pożyczek i kredytów,
- własnych składników majątkowych powierzonych kontrahentom,

3) w drodze spisu z natury:

- środki pieniężne w kasie,
- depozyty,
- zapasy materiałów, towarów
- składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek,

- środki trwałe i pozostałe środki trwałe (z wyłączeniem trudnych oglądowi oraz gruntów)

§ 3. Stan składników ustalony w drodze inwentaryzacji podlega porównaniu ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej z dnia, na jaki przypada data spisu (uzgodnienie salda, porównanie dokumentacji z ewidencją), nie później niż na ostatni dzień roku obrotowego.

§ 4. 1. Arkusze spisowe pobierze przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w referacie finansowym (kasa).

2. Komisja inwentaryzacyjna przeprowadzi przed przystąpieniem do spisu szkolenia członków zespołów spisowych.

§ 5. Zobowiązuję komisję do:

ustalenia harmonogramu prac inwentaryzacyjnych

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia inwentaryzacji, ustalenia przyczyn różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia pisemnej informacji – protokołu o przebiegu spisu
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowego w terminie czternastu dni po zakończeniu spisu.

§ 6. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania i powierza się do wykonania Sekretarzowi Gminy.

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima