

ZARZĄDZENIE NR VI/69/24
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 30 WRZEŚNIA 2024 ROKU

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim za rok 2024

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3, art. 26 oraz 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120)¹ oraz Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, przyjętej Zarządzeniem nr VI/62/24 z dnia 2 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim”

ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE:

§ 1

Ustalalam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Gminy Solec Kujawski przez stałą komisję inwentaryzacyjną, powołaną Zarządzeniem nr V/2/20 Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 2 stycznia 2020 r., w terminie od 1 października 2024 roku do 15 stycznia 2025 roku.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:

- druki ścisłego zarachowania,
- gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów,
- środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym z wyjątkiem środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości (np. wiaty, punkty selektywnej zbiórki odpadów, oświetlenie świąteczne itp.)
- obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych).

2) w drodze uzyskania potwierdzenia sald:

- aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki (z wyłączeniem papierów wartościowych w formie zdematerializowanej),
- należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- udziały i akcje,
- własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom.

¹ Zmiany: Dz.U.2023.295, Dz.U.2024.619.

3) w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów według stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.:

- środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (np. budowle stanowiące infrastrukturę),
- grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
- wartości niematerialne i prawne,
- należności i zobowiązania publicznoprawne,
- należności sporne i wątpliwe,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- inne aktywa i pasywa, których zinventaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, a więc są to m.in.:
 - środki trwałe w budowie z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - inwestycje zaliczone do aktywów trwałych,
 - rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów,
 - kapitały (fundusze) własne,
 - rezerwy,
 - fundusze specjalne,
 - aktywa i pasywa ewidencjonowane pozabilansowo.

§ 3

1. Powołuję zespoły spisowe do przeprowadzenia **spisu z natury** w następujących obszarach:

Zespół nr 1:

- 1) Agnieszka Głowala - przewodnicząca
- 2) Monika Nowak - członek

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania oraz gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych złożonych jako zabezpieczenia należytego wykonania umów – **w dniu 31 grudnia 2024 r.**

Zespół nr 2:

- 1) Agnieszka Bandoch - przewodnicząca
- 2) Magdalena Reikowska - członek

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji: środków trwałych znajdujących się na terenie niestrzeżonym z wyjątkiem środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości (np. wiaty, punkty selektywnej zbiórki odpadów, oświetlenie świąteczne, place zabaw, siłownie itp.) – **do 15 stycznia 2025 roku.**

Zespół nr 3:

- 1) Mikołaj Ciesiński - przewodniczący

2) Katarzyna Tomczuk - członek

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji: obcych środków trwałych, będących własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych) – **do 15 stycznia 2025 roku.**

2. Zobowiązuję pracowników Wydziału Budżetu i Finansów, prowadzących ewidencję księgową do przeprowadzenia inwentaryzacji:

- a) w drodze uzyskania potwierdzenia sald,
- b) w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów wraz z merytorycznymi pracownikami innych referatów i biur.

§ 4

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do:

- sporządzenia harmonogramu inwentaryzacji (ustalenia terminów rozpoczęcia i zakończenia prac inwentaryzacyjnych),
- przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych, skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych sporządzonych dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury lub uzgodnień sald.

§ 5

Zobowiązuję zespoły spisowe do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób odpowiedzialnych za powierzone mienie,
- przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Budżetu i Finansów w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6

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

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Solec Kujawski.

§ 8

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Adam Michalak