

ZARZĄDZENIE NR V/99/23
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 29 WRZEŚNIA 2023 ROKU

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz.120)¹ oraz Zarządzenia nr V/132/19 z dnia 5 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim”.

ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE:

§ 1

Ustaląm przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Gminy Solec Kujawski przez stałą komisję inwentaryzacyjną powołaną zarządzeniem Burmistrza Solca Kujawskiego nr V/109/19 z dnia 25.06.2019 r. na dzień 31.12.2023 roku w terminie od dnia 02 października 2023 r. do dnia 15 stycznia 2024 roku.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych;
 - 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.)
 - pozostałe środki trwałe (wyposażenie)
 - druki ścisłego zarachowania,
 - gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów,
 - obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych).

- 2) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:
 - 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,

- 3) w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:
 - środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (np. budowle stanowiące infrastrukturę, lokale mieszkalne),

¹ Zmiana: Dz.U..2023.120; Dz.U.2023.295

- grunty,
- wartości niematerialne i prawne,
- należności i zobowiązania publicznoprawne,
- 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,
 - inwestycje zaliczone do aktywów trwałych,
 - rozliczenie międzyokresowe przychodów i kosztów,
 - kapitały (fundusze) własne,
 - rezerwy,
 - fundusze specjalne,
 - aktywa i pasywa ewidencjonowane pozabilansowo.

§ 3

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

Zespół nr 1:

- 1) Monika Stępniewska - przewodnicząca
- 2) Magdalena Reikowska – członek

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania oraz gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych złożonych jako zabezpieczenie należytego wykonania umów – **w dniu 29 grudnia 2023 roku**

Zespół spisowy nr 2:

- 1) Agnieszka Bandoch - przewodnicząca
- 2) Justyna Czarnecka - 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 2024 roku**

Zespół spisowy nr 3

- 1) Robert Urbanowicz - przewodniczący
- 2) Marta Szmyt - członek
- 3) Katarzyna Tomczuk - członek

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych będących w używaniu w budynkach Urzędu Miejskiego – **do 15 stycznia 2024 roku**

Zespół spisowy nr 4

- 1) Sylwia Rejent - przewodnicząca
- 2) Katarzyna Kamińska - członek
- 3) Agnieszka Kałamarska - członek

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych będących w używaniu w świetlicach wiejskich – **do 15 stycznia 2024 roku**

Zespół spisowy nr 5

- 1) Krzysztof Szpytma - przewodniczący
- 2) Emilia Gdaniec – członek
- 3) Patrycja Sikora - członek

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych będących w używaniu w OSP Solec Kujawski – **do 15 stycznia 2023 roku**

Zespół spisowy nr 6

- 1) Agnieszka Wilk - przewodnicząca
- 2) Anna Pioterek - członek

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji materiałów w magazynie OC – **do 15 stycznia 2024 roku**

Zespół spisowy nr 7

- 1) Robert Urbanowicz - przewodniczący
- 2) Patrycja Sikora - członek

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji: obcych środków trwałych, będących własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych) – **do 15 stycznia 2024 roku**

Powołuję 2 zespoły spisowe dla przeprowadzenia metodą **weryfikacji** następujących składników:

Zespół spisowy nr 8

- 1) Anna Urbańska - przewodnicząca
- 2) Paweł Kaszanek - członek

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych do których dostęp jest utrudniony (budynki, budowle), grunty, wartości niematerialne i prawne.

Zespół spisowy nr 9

- 1) Aleksandra Jabłońska - przewodnicząca
- 2) Paweł Kaszanek - członek

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w budowie

Zobowiązuję pracowników Wydziału Budżetu i Finansów, prowadzących ewidencję księgową do przeprowadzenia drogą potwierdzenia sald i weryfikacji dokumentów inwentaryzacji należności i zobowiązań.

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2023 r.

§ 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.

§ 5

Zobowiązuję komisję do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 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.