

ZARZĄDZENIE NR F.0050.40.2023
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DOBRZYŃ NAD WISŁĄ

z dnia 8 września 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych

Na podstawie przepisów art. 26 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i 295), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Przeprowadzić w Urzędzie Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą inwentaryzację.

2. Inwentaryzację przeprowadzić w drodze:

- 1) spisu z natury;
- 2) uzgodnienia sald;
- 3) weryfikacji sald.

3. Inwentaryzacji podlegają:

- 1) w drodze spisu z natury:
 - a) aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych),
 - b) papiery wartościowe w postaci materialnej,
 - c) materiały,
 - d) środki trwałe z wyjątkiem gruntów oraz środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony,
 - e) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
 - f) znajdujące się w jednostce składniki aktywów będące własnością innych jednostek;
- 2) w drodze uzyskania od kontrahentów i banków pisemnych potwierdzeń prawidłowości sald wykazanych w księgach rachunkowych jednostki:
 - a) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki,
 - b) udzielone pożyczki,
 - c) należności (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników oraz należności osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych a także należności publiczno-prawnych),
 - d) powierzone kontrahentom własne składniki aktywów;
- 3) w drodze porównań danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości składników majątkowych:
 - a) grunty i środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony oraz prawo zakwalifikowane do nieruchomości, należności sporne i wątpliwe,
 - b) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz różnorodne zobowiązania,
 - c) należności i zobowiązania publiczno-prawne,
 - d) inne aktywa i pasywa niepodlegające inwentaryzacji metodą spisu z natury bądź uzgodnienia salda.

§ 2. Rodzaj inwentaryzacji składnika majątkowego, osoby materialnie odpowiedzialne, termin rozpoczęcia i zakończenia w/g załączonego planu inwentaryzacji.

§ 3. Do składu komisji inwentaryzacyjnej powołuje się osoby zgodnie z Załącznikiem nr 1.

§ 4. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji właściwych składników majątkowych wyznaczam odpowiedni zespół spisowy zgodnie z załącznikiem nr 2.

2. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 5. Inwentaryzację należy przeprowadzić w/g planu inwentaryzacyjnego i harmonogramu zgodnie z załącznikiem nr 3 .

§ 6. Arkusze spisowe ponumerowane należy wydać przewodniczącemu zespołu spisowego. Arkusze spisowe wypełnia się w dwóch egzemplarzach. Wycenę należy dokonać w cenach ewidencji księgowej. Składniki majątku niepełnowartościowe należy spisać na oddzielnych arkuszach.

§ 7. Po zakończeniu spisu Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej przekaze arkusze spisowe kierownikowi Referatu Finansowego Urzędu Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą, w celu wyceny arkuszy spisowych.

§ 8. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązują się do odpowiedniego:

- 1) oznaczenia wywieszkami, ułożenia w/g asortymentów, sprzymowania materiałów masowych;
- 2) przeprowadzenia protokołarnej kasacji środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej (OT – przyjęcie środka trwałego, PT – przekazania – przyjęcia środka trwałego, LT – likwidacja środka trwałego, MT, MN – zmiana miejsca użytkowania środka trwałego, przedmiotu nietrwałego)
- 3) uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

§ 9. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie Burmistrzowi Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 10. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) winny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 11. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacji spisów rocznych winny być dostarczone do Skarbnika Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą w terminach ustalonych w harmonogramie.

§ 12. Za sprawny, terminowy, kompletny i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 13. Ostateczne rozliczenie wyników inwentaryzacji powinno nastąpić nie później niż do 31 stycznia następnego roku.

§ 14. Traci moc Zarządzenie Nr F.N.0050.47.2019 Burmistrza Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą z dnia 19 września 2019 r. w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych.

§ 15. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji inwentaryzacyjnej, o którym mowa w załączniku nr 1, a nadzór nad wykonaniem Skarbnikowi Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy

Piotr Wiśniewski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr F.0050.40.2023
Burmistrza Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą
z dnia 8 września 2023 r.

**Wykaz powołanych członków komisji inwentaryzacyjnej
na okres od dnia 8.09.2023 r. do odwołania.**

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Sebastian Maciej Olewiński	Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą	Przewodniczący
2.	Jolanta Lewandowska	Inspektor ds. gospodarki mieszkaniowej	Z – ca Przewodniczącego
3.	Marta Orłowska	Młodszy referent ds. gospodarki mieszkaniowej	Sekretarz
4.	Magdalena Sujka	Starszy inspektor ds. obsługi organów gminy	Członek

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr F.0050.40.2023
Burmistrza Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą
z dnia 8 września 2023 r.

Plan inwentaryzacji

Lp.	Pole spisowe	Osoby materialnie odpowiedzialne	Spis na dzień	Termin rozpoczęcia – termin zakończenia	Skład zespołu spisowego
1.	Świtlice wiejskie: Glewo Kamienica Mokówko Zbyszewo i inne mienie	Sołtysi	01.10.2023	9.10.2023 31.12.2023	1. Ewa Michalska 2. Paulina Olaszewska 3. Paweł Szymański 4. Roman Dąbrowski
2.	Hangar przy ulicy Zjazd (Klub Żeglarski)	Ryszard Przybytek	01.10.2023	9.10.2023 31.12.2023	1. Paweł Szymański 2. Sylwester Leśnik 3. Stanisław Janiszewski 4. Włodzimierz Nowak
3.	Wodociągi i oczyszczalnie miejskie oraz wiejskie	Ryszard Bartoszewski	01.10.2023	9.10.2023 31.12.2023	1. Roman Składanowski 2. Małgorzata Złowodzka 3. Cezary Kowalski 4. Jacek Ziemiński 5. Wiesław Jaskólski 6. Tomasz Rudowski
4.	Budynek Urzędu Miasta i Gminy w Dobrzyniu nad Wisłą	Marta Raśkiewicz	01.10.2023	9.10.2023 31.12.2023	1. Adrianna Rozwora 2. Danuta Kaczmarek 3. Magdalena Turkiewicz 4. Janusz Krysztop 5. Adam Sibilski 6. Małgorzata Żelichowska
5.	Mienie komunalne (ADM, Płomiany i Mokowo)	Marta Raśkiewicz	01.10.2023	9.10.2023 31.12.2023	1. Agnieszka Zielińska 2. Natalia Grabkowska 3. Rafał Michalski 4. Jacek Statkiewicz 5. Marek Jaworki 6. Adam Rutkowski

6.	Budynki OSP: Dobrzyń nad Wisłą Grochowalsk Chalin Krojczyń Płomiany Główczyn	Paweł Szymański	01.10.2023	9.10.2023 31.12.2023	1. Anna Tarnicka 2. Sławomir Dejniński 3. Krzysztof Chęcki 4. Mariusz Zaborowski 5. Paweł Uciński
7.	Gotówka w kasie	Małgorzata Żelichowska	31.12.2023	31.12.2023	1. Agnieszka Zaborowska 2. Marta Raśkiewicz 3. Tatiana Badaczewska
8.	Grunty, wartości niematerialne i prawne, należności i zobowiązania, środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, składniki majątkowe w magazynie urzędu K-to 310	Pracownicy administracyjni wg zakresu czynności	31.12.2023	9.10.2023 21.12.2023	1. Agnieszka Zaborowska 2. Marta Raśkiewicz 3. Tatiana Badaczewska
9.	Budynek przy ul. Szkolnej 2	Katarzyna Lejmanowicz Renata Chęcka Marta Raśkiewicz	01.10.2023	9.10.2023 31.12.2023	1. Emila Kisielewska 2. Ryszard Bartoszewski 3. Waldemar Chęcki
10.	Place Zabaw	Paweł Szymański	01.10.2023	9.10.2023 31.12.2023	1. Oliwia Ogrodowska 2. Grażyna Ciarkowska 3. Sławomir Chęcki
11.	Dobrzyńskie Centrum Sportu i Turystyki oraz pozostałe mienie	Łukasz Wasilewski	01.10.2023	9.10.2023 31.12.2023	1. Agnieszka Wysińska 2. Magdalena Waclawska 3. Mateusz Podrański

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr F.0050.40.2023
Burmistrza Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą
z dnia 8 września 2023 r.

Harmonogram inwentaryzacji środków trwałych

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Przeszkolenie członków Komisji inwentaryzacyjnej	01.10 – 6.10	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji (druki itp.)	01.10 – 6.10	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Przygotowanie pól spisowych	01.10 – 6.10	Osoby materialnie odpowiedzialne za składniki majątkowe
Spis z natury	9.10 – 31.12	Komisja inwentaryzacyjna
Wycena spisu i sporządzenie zestawienia różnic	01.01 - 08.01	Księgowość
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic, sporządzenie protokołu z wnioskami odnośnie do ich rozliczenia	11.01 – 15.01	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej przy udziale członków komisji inwentaryzacyjnej
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic	18.01 – 22.01	Kierownik - Burmistrz
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	25.01 - 31.01	Księgowość
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji przedstawienie (Kierownikowi) Burmistrzowi wyników poinwentaryzacyjnych	25.01 - 31.01	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej