

w sprawie: powołania stałej komisji inwentaryzacyjnej, stałego zespołu spisowego i przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim i w jednostkach OSP za 2022 rok.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn.zm.) oraz obowiązującej „Instrukcji Inwentaryzacyjnej” zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej wszystkich aktywów i pasywów w roku obrotowym 2022 w Urzędzie Miejskim i w jednostkach OSP.

§ 1

1. Celem przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji spisu z natury ilości poszczególnych składników majątku, ich wyceny i porównania tej wyceny z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Kamila Pełka – Przewodnicząca
- 2) Weronika Altheim – członek
- 3) Katarzyna Nowak - członek.

2. Celem dokonania spisu jest:

1) w drodze uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzeń prawidłowości sald wykazanych w księgach rachunkowych jednostki, stanu środków pieniężnych, wielkości kredytów bankowych i pożyczek, należności oraz wyjaśnieniu i rozliczeniu ewentualnych różnic,

2) w drodze weryfikacji i porównania z księgami rachunkowymi wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury lub uzgodnieniem sald powołuję **zespół spisowy** w składzie:

- Joanna Leśniak - przewodnicząca zespołu
- Beata Szlachta - członek
- Irena Sindrewicz - członek.

3) z natury – obejmującego majątek rzeczowy (środki trwałe, pozostałe środki trwałe) powołuję **zespół spisowy** w składzie:

- Katarzyna Bińkowska - przewodnicząca zespołu
- Małgorzata Sokołowska – w obszarze majątku urzędu
- Karolina Kucharska – członek w obszarze inwestycji
- Violetta Leclaire – członek w obszarze nieruchomości
- Anna Maślankiewicz – członek w obszarze majątku sołectw
- Agnieszka Górniaczyk – członek w obszarze majątku OSP

3. Zadaniem Komisji Inwentaryzacyjnej, o której mowa w ust. 1 jest :

- a/ organizowanie prac przygotowawczych do inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych oraz pozostałych składników bilansowych, a także dopilnowanie ich wykonania we właściwym czasie,
- b/ prowadzenie rozliczenia arkuszy spisowych z natury, stanowiących druki ścisłego zarachowania,
- c/ skompletowanie wszystkich protokołów inwentaryzacyjnych, sporządzonych dla składników bilansowych innymi metodami niż spis z natury,
- d/ kontrolowanie pod względem formalnym i rachunkowym wypełnionych arkuszy inwentaryzacyjnych i innych dokumentów z inwentaryzacji,
- e/ analizowanie różnic inwentaryzacyjnych i przedstawienie Burmistrzowi wniosków co do sposobu rozliczenia różnic,
- f/ przedstawienie sprawozdania z inwentaryzacji w terminie 30 dni po upływie roku kalendarzowego.

§ 2

1. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązany jest pobrać arkusze spisowe w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych od pracownika prowadzącego ewidencję druków ścisłego zarachowania.
2. Po zakończeniu spisu z natury, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej sporządza stosowne sprawozdanie oraz dokonuje rozliczenia druków ścisłego zarachowania zwracając niewykorzystane druki do Referatu Podatku i Opłat Lokalnych.

§ 3

1. Osoby powołane w skład komisji inwentaryzacyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, rzetelne i zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z planem stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.
3. Kompletna dokumentacja inwentaryzacyjna winna być przekazana przez Komisję Inwentaryzacyjną do Referatu Finansowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 4

Na kontrolera spisowego powołuje się pracownika Referatu Finansowego – Annę Hołub.

§ 5

Wykonanie i nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Mieroszowa
Andrzej Lipiński

PLAN INWENTARYZACJI NA ROK 2022

Lp	Komórka organizacyjna podlegająca inwentaryzacji	Termin Inwentaryzacji	Rodzaj składników majątku	Inwentaryzacja przeprowadzona na dzień	Metoda inwentaryzacji
1.	Urząd Miejski	Na ostatni dzień roku obrotowego	a) Środki pieniężne w gotówce znajdujące się w jednostce (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunku bankowym) b) Papiery wartościowe (weksle, чеки obce itp.) c) Druki ściślego zarachowania d) Niezużyte materiały i towary odpisane w koszty w momencie ich zakupu	31.12.2022	Spis z natury
2.	Urząd Miejski	Ostatni kwartał roku obrotowego do 15 stycznia następnego roku	a) Środki trwałe i pozostałe środki trwałe b) Zapasy materiałów w jednostkach OSP: OSP Mieroszów OSP Sokółwsko	31.12.2022	Spis z natury
3	Urząd Miejski	Na ostatni dzień roku obrotowego do 15 stycznia następnego roku	a) Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych b) Należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy o zobowiązaniach podatkowych spornych należności od pracowników) c) Pożyczki i kredyty	31.12.2022	W drodze uzyskania potwierdzenia salda
4.	Urząd Miejski	Na ostatni dzień roku obrotowego do 15 stycznia następnego roku	a) Środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (np. instalacja podziemna wodociągowa, kanalizacyjna), b) Grunty, drogi, budynki, lokale c) Wartości niematerialne i prawne d) Inwestycje rozpoczęte e) Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne f) Zobowiązania wobec dostawców g) Należności i zobowiązania wobec pracowników h) Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych i) Kapitały (fundusze) własne (podstawowe, zapasowe, rezerwowe i pozostałe) j) Fundusze celowe	31.12.2022	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów