

ZARZĄDZENIE NR 120.20.2021
BURMISTRZA GMINY I MIASTA NOWE MIASTECZKO

z dnia 11 października 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku za 2021r.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217) oraz Zarządzenia NR 120.38.2019 Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku, zarządza się co następuje:

§ 1. Przeprowadzić roczną inwentaryzację aktywów i pasywów w roku obrotowym 2021 w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku w terminie od 15 listopada 2021 r. do 15 stycznia 2022 r. Czynności porównawcze należy zakończyć nie później niż do 20 lutego 2022 r.

§ 2. Celem rocznej inwentaryzacji jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów na dzień 31 grudnia 2021 r. zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji (rocznej), stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. grunty, budynki i budowle stanowiące mienie komunalne,
2. wartości niematerialne i prawne,
3. środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu,
4. środki trwałe w budowie (inwestycje),
5. rozrachunki z pracownikami,
6. rozrachunki publiczno-prawne,
7. należności i zobowiązania,
8. środki pieniężne w kasie,
9. druki ścisłego zarachowania, czeki obce, środki trwałe będące własnością innych jednostek, weksle i inne papiery wartościowe,
10. kredyty i pożyczki,
11. środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
12. fundusze własne i fundusze specjalne,
13. własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom,

§ 4. Inwentaryzację składników majątku należy przeprowadzić:

1. Spisem z natury i porównaniem z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy wg. stanu na dzień 31.12.2021 r. należy ustalić składniki wymienione w § 3 ust. 8 i 9,

2. Składniki majątku wymienione w § 3 ust. 5, 7, 10, 11, 13 należy przeprowadzić wg. stanu na 31.12.2021r. w drodze uzyskania potwierdzenia sald od banków i kontrahentów. Jeśli mimo wysłania zawiadomienia o wysokości salda należności nie uzyskano potwierdzenia, stan aktywów tych należności należy zainwentaryzować drogą weryfikacji, czyli sprawdzenia zgodności i stanów księgowych z dowodami źródłowymi.

3. Składników majątku wymienionych w § 3 ust. 1, 2, 3, 4, 6, 12 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji porównując dane z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i ustalenie ich realnej wartości.

§ 5. W celu sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Przewodniczących i Członków Zespołów Spisowych:

1. Zespół Nr I - Środki pieniężne , druki ścisłego zarachowania.

1) Przewodniczący – Agnieszka Krzemień

2) Członek – Anna Kwapien

3) Członek – Grażyna Wiącek

2. Zespół Nr II - Należności i zobowiązania, wartości niematerialne i prawne, rozrachunki z pracownikami, rozrachunki publiczno-prawne.

1) Przewodniczący – Sylwia Radziej

2) Członek – Adela Wójcik

3) Członek – Łukasz Olewiński

3. Zespół Nr III - Grunty, budynki i budowle stanowiące mienie komunalne, środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu, środki trwałe w budowie (inwestycje).

1) Przewodniczący –Dorota Krupa

2) Członek – Grzegorz Paszke

3) Członek – Wiesław Kopec

4. Zespół Nr IV - kredyty i pożyczki, środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, fundusze własne i fundusze specjalne, własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom,

1) Przewodniczący – Katarzyna Niedźwiecka

2) Członek – Marta Lisowska

3) Członek – Tomasz Wysoczański

§ 6. Osoby powołane na Przewodniczących oraz Członków Zespołów Spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7. Decyzja Burmistrza w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych 2021 roku.

§ 8. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu finansowo- budżetowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 9. Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej a w zakresie spraw finansowo- księgowych - Skarbnikowi.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Danuta Woźniak

Urząd Miejski w Nowym Miasteczku

Harmonogram inwentaryzacji (rocznej) na 2021 rok.

Lp.	Przedmiot Inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia Inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty, budynki i budowle stanowiące mienie komunalne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej SIP Referatu IGKiSS	Od 15.11.2021 r. Do 15.01.2022 r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane z ewidencji informatyk	Od 15.11.2021 r. Do 15.01.2022 r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 15.11.2021 r. Do 15.01.2022 r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.
4.	Środki trwałe w budowie (Inwestycje)	Dane ewidencji księgowej	Od 15.11.2021 r. Do 15.01.2022 r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 15.11.2021 r. Do 15.01.2022 r	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2021 r.
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 15.11.2021 r. Do 15.01.2022 r	Weryfikacja na dzień 31.12.2021 r.
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 15.11.2021 r. Do 15.01.2022 r	Pisemne uzgodnienie sald kontrahentami na dzień 31.12.2021 r.
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Miejskiego	31.12.2021 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2021 r.
9.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, środki trwałe będące własnością innych jednostek, weksle i inne papiery wartościowe	Referat Organizacyjny Kasa Urzędu Miejskiego	31.12.2021 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2021 r.
10.	Kredyty i pożyczki	Według ewidencji księgowej	Od 15.11.2021 r. Do 15.01.2022 r	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2021 r.
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 15.11.2021 r. Do 15.01.2022 r	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2021 r.
12.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księ	Od 15.11.2021 r. Do 15.01.2022 r	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2021 r.
13.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księ	Od 15.11.2021 r. Do 15.01.2022 r	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2021 r.
14.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	Od 15.11.2021 r. Do 15.01.2022 r	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2021 r.

11.10.2021 r.

(data)

BURMISTRZ
mgr Daria Woitasik
(Podpis Burmistrza)