

ZARZĄDZENIE NR 371/2022
BURMISTRZA MIASTA I GMINY JARACZEWO

z dnia 4 października 2022 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji majątku gminy.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217) oraz stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w Urzędzie Miasta i Gminy Jaraczewo, zarządzam:

§ 1. Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji majątku gminy (aktywów i pasywów) według stanu na dzień 31 grudnia 2022 r. zgodnie z harmonogramem stanowiącym **załącznik** do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Katarzyna Suszczyńska
2. Ewa Wiła
3. Krzysztof Korasiak

§ 3. Na Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję Panią Katarzynę Suszczyńską.

§ 4. Powołuję również następujące zespoły:

a) do przeprowadzenia inwentaryzacji kasy i druków ścisłego zarachowania zespół w składzie:

- Irena Masztalerz
- Arleta Warczygłowa
- Justyna Kuszyńska

b) do przeprowadzenia inwentaryzacji udziałów w innych jednostkach, gruntów i środków trwałych trudnodostępnych oraz środków trwałych w budowie zespół w składzie:

- Agnieszka Fingas
- Mariusz Czabański
- Zuzanna Urbaniak

c) do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych materiałów oraz pozostałych środków trwałych (wyposażenia), zespół w składzie:

- Barbara Wiła
- Edyta Korasiak
- Klaudia Pawlak - Wyremblewska
- Agnieszka Klauza
- Daria Krawiec
- Krzysztof Sobczak
- Karol Tomczak
- Rafał Ludwiczak
- Paweł Cieślak
- Tomasz Marciniak

d) do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji, oraz do pozostałych uzgodnień zespół w składzie:

- Joanna Nawrocka

- Ewa Mendel
- Elżbieta Twardowska
- Małgorzata Dolna

§ 5. Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązuje do przeprowadzenia szkolenia członków Komisji oraz Zespołów Spisowych o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 6. Zespoły Spisowe ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 7. Pracownicy księgowości budżetowej zobowiązani są do prawidłowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 9. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej odpowiedzialny jest za:

- a) dokonanie weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych,
- b) sporządzenie protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych,
- c) przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia
- d) sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji.

§ 10. Zatwierdzone przez Burmistrza wyniki inwentaryzacji, Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje skarbnikowi, który odpowiedzialny jest za ujęcie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych danego okresu sprawozdawczego.

§ 11. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na 31.12.2022 r.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej Członkom Zespołów Spisowych oraz skarbnikowi.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy

Dariusz Strugała

Harmonogram inwentaryzacji

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Środki trwałe	Urząd Miasta i Gminy, teren całej gminy	do 15.01.2023 r.	<i>Spis z natury na arkuszach spisu z natury</i>
2.	Środki trwałe (grunty i trudnodostępne)	teren całej gminy	do 15.01.2023 r.	<i>Weryfikacja sald</i>
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	teren całej gminy	do 15.01.2023 r.	<i>Weryfikacja sald</i>
4.	Pozostałe środki trwałe - wyposażenie	wszystkie <i>(Urząd Miasta i Gminy, Świetlice-wszystkie, Remizy OSP, Strzelnica, Ośrodki Zdrowia, pozostałe)</i>	do 15.01.2023 r.	<i>Spis z natury na arkuszach spisu z natury</i>
5.	Wartości niematerialne i prawne	Urząd Miasta i Gminy	do 15.01.2023 r.	<i>Weryfikacja sald</i>
6.	Udziały i akcje	Urząd Miasta i Gminy	do 15.01.2023 r.	<i>Protokół z weryfikacji sald</i>
7.	Materiały	wszystkie <i>(Urząd Miasta i Gminy, Świetlice-wszystkie, Remizy OSP, Strzelnica, Ośrodki Zdrowia, pozostałe)</i>	do 15.01.2023 r.	<i>Spis z natury na arkuszach spisu z natury</i>
8.	Środki pieniężne w kasie	Urząd Miasta i Gminy	31.12.2022 r.	<i>Protokół z inwentaryzacji</i>
9.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych (wraz z kontami kredytów i pożyczek)	Urząd Miasta i Gminy	do 15.01.2023 r.	<i>Protokół z weryfikacji sald</i>
10.	Druki ścisłego zarachowania	Urząd Miasta i Gminy	31.12.2022 r.	<i>Protokół z inwentaryzacji</i>
11.	Należności	Urząd Miasta i Gminy	do 15.01.2023 r.	<i>potwierdzenie salda</i>
12.	Rozrachunki budżetu	Urząd Miasta i Gminy	do 15.01.2023 r.	<i>Protokół z weryfikacji sald</i>
13.	Rozrachunki jednostki <i>(wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, sporne i wątpliwe)</i>	Urząd Miasta i Gminy	do 15.01.2023 r.	<i>Protokół z weryfikacji sald</i>
14.	Kapitały i Fundusze Celowe – ZFŚS	Urząd Miasta i Gminy	do 15.01.2023 r.	<i>Protokół z weryfikacji sald</i>
15.	Przychody przyszłych okresów	Urząd Miasta i Gminy	do 02.01.2023 r.	<i>Protokół z weryfikacji sald</i>
16.	Koszty przyszłych okresów	Urząd Miasta i Gminy	do 15.01.2023 r.	<i>Protokół z weryfikacji sald</i>
17.	Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Urząd Miasta i Gminy	do 15.01.2023 r.	<i>Protokół z weryfikacji sald</i>

.....

Kierownik jednostki