

ZARZĄDZENIE NR 170/21
BURMISTRZA SZYDŁOWCA
z dnia 15 października 2021 roku

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych
Gminy Szydłowiec w jednostce Urząd Miejski w Szydłowcu.

Na podstawie art. 26 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021r., poz. 217) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021r., poz. 1372) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzam przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji majątku jednostki.
2. Inwentaryzacja przeprowadzona będzie w okresie od 02.11.2021r. do 14.01.2022r. według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r.

§ 2.

Ustalam następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w roku 2021 w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu:

1) w drodze spisu z natury:

- a) środki pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych) ,
- b) papiery wartościowe w postaci materialnej,
- c) środki pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), czeki, weksle oraz inne druki ścisłego zarachowania,
- d) rzeczowe składniki aktywów obrotowych,
- e) środki trwałe.

2) w drodze uzyskania potwierdzenia salda:

- a) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych, w tym papiery wartościowe w formie zdematerializowanej,
- b) należności, z wyłączeniem należności spornych i wątpliwych oraz publicznoprawnych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- c) należności z tytułu udzielonych pożyczek,
- d) powierzone kontrahentom własne składniki aktywów.

3) w drodze weryfikacji - porównania danych z ewidencją księgową, z dokumentacją i ich analiza:

- a) środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe do których dostęp jest utrudniony,
- b) grunty i prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
- c) wartości niematerialne i prawne,
- d) środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte),
- e) długoterminowe aktywa finansowe,
- f) należności sporne i wątpliwe,
- g) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- h) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
- i) pozostałe aktywa i pasywa.,
- j) aktywa i pasywa, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

§ 3.

Ustalam harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu w 2021 r., stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

W celu sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespoły spisowe:

- 1) Zespół Spisowy nr 1:
 - a) Mariusz Sokołowski - Przewodniczący Zespołu Spisowego nr 1,
 - b) Anna Bujak - Członek Zespołu Spisowego nr 1,
 - c) Katarzyna Ziemniak - Członek Zespołu Spisowego nr 1,
- 2) Zespół Spisowy nr 2:
 - a) Justyna Drabik - Przewodniczący Zespołu Spisowego nr 2,
 - b) Ewelina Zyzman - Członek Zespołu Spisowego nr 2,
 - c) Patrycja Rejczak - Członek Zespołu Spisowego nr 2,
- 3) Zespół Spisowy nr 3:
 - a) Renata Adamczyk-Leszek - Przewodniczący Zespołu Spisowego nr 3,
 - b) Przemysław Kania - Członek Zespołu Spisowego nr 3,
 - c) Adrianna Nowocien – Członek Zespołu Spisowego nr 3.

§ 5.

Zadaniem zespołów spisowych będzie:

- 1) dokonanie szczegółowego spisu z natury składników majątkowych,
- 2) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie inwentaryzacji,
- 3) sporządzenie sprawozdania opisowego z przebiegu spisu z natury,
- 4) przekazanie kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Przewodniczącego Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej przy Urzędzie Miejskim w Szydłowcu do dnia 5 stycznia 2022 r.

§ 6.

Przewodniczący zespołów spisowych odpowiadają za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności spisowych.

§ 7.

Przewodniczący Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej przy Urzędzie Miejskim w Szydłowcu zobowiązany jest do :

- 1) pobrania arkuszy spisowych w Wydziale Finansowym i wydania ich zespołom spisowym,
- 2) udzielenia instrukcji i prowadzenie nadzoru nad pracami zespołów spisowych,
- 3) skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz dokumentacji inwentaryzacyjnej
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowego do dnia 14 stycznia 2022 r.

§ 8.

Zobowiązuję kierowników poszczególnych Wydziałów Urzędu Miejskiego w Szydłowcu do udzielenia wszelkiej pomocy dla zespołów spisowych w celu prawidłowego przebiegu pracy przy wykonywaniu powierzonych zadań.

§ 9.

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Głównemu Księgowemu Urzędu Miejskiego.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Szydłowca

**/-/
Artur Ludew**

Harmonogram inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu w 2021 r.

Lp.	Wyszczególnienie prac	Zespół /Komórka przeprowadzająca spis, dokonująca uzgodnień/weryfikacji	Stan na dzień	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia
1.	W drodze spisu z natury				
a)	środki trwałe	Zespół Spisowy nr 2 oraz Zespół Spisowy nr 3	31.12.2021 r.	06.12.2021 r.	05.01.2022r.
b)	rzeczowe składniki aktywów obrotowych	Zespół Spisowy nr 1	31.12.2021r	06.12.2021r	05.01.2022r.
c)	papiery wartościowe w postaci materialnej	Zespół Spisowy nr 1	31.12.2021r.	31.12.2021r.	31.12.2021r.
d)	środki pieniężne, czeki, weksle oraz inne druki ściślego zarachowania	Zespół Spisowy nr 1	31.12.2021r.	31.12.2021r.	31.12.2021r.
2.	W drodze uzyskania potwierdzenia salda				
a)	aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych	Otrzymanie od banków potwierdzeń	31.12.2021r.	30.11.2021r.	12.01.2022r.
b)	należności, z wyłączeniem należności spornych, publicznoprawnych, wątpliwych oraz należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Wydział Finansowy	31.12.2021r.	02.11.2021r.	05.01.2022r.
c)	należności z tytułu udzielonych pożyczek	Wydział Finansowy	31.12.2021r.	17.12.2021r.	12.01.2022r.
d)	powierzone kontrahentom własne składniki aktywów	Wydział Finansowy	31.12.2021r.	02.11.2021 r.	12.01.2022r.

3. W drodze weryfikacji - porównania danych z ewidencji z dokumentacją i ich analiza					
a)	środki trwałe i pozostałe środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony	Wydział Finansowy przy udziale wydziałów merytorycznych	31.12.2021r.	02.11.2021r.	12.01.2022r.
b)	grunty i prawa zakwalifikowane do nieruchomości	Wydział Finansowy przy udziale Referatu Gospodarowania Mieniem Gminnym	31.12.2021r.	02.11.2021r.	12.01.2022r.
c)	wartości niematerialne i prawne	Wydział Finansowy przy udziale Informatyka	31.12.2021r.	15.11.2021r.	12.01.2022r.
d)	środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)	Wydział Finansowy przy udziale Wydziału prowadzącego inwestycję	31.12.2021r.	15.11.2021r.	12.01.2022r.
e)	długoterminowe aktywa finansowe	Wydział Finansowy	31.12.2021r.	17.12.2021r.	12.01.2022r.
f)	należności sporne i wątpliwe	Wydział Finansowy	31.12.2021r.	17.12.2021r.	12.01.2022r.
g)	należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Wydział Finansowy	31.12.2021r.	17.12.2021r.	12.01.2022r.
h)	należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych	Wydział Finansowy	31.12.2021r.	17.12.2021r.	12.01.2022r.
i)	pozostałe aktywa i pasywa	Wydział Finansowy	31.12.2021r.	17.12.2021r.	12.01.2022r.

UZASADNIENIE

Zgodnie z przepisami przywołanymi na wstępie koniecznym jest podjęcie niniejszego zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Gminy Szydłowiec, w celu dochowania obowiązujących terminów wynikających z przepisów ustawy o rachunkowości i prawidłowego ich rozliczenia.

Metryczka do Zarządzenia Nr 170/201 z dnia 15.10.2021r.

Opracowała Iwona Kowalczyk -

Akceptacje:

1. Kierownik komórki przygotowującej projekt zarządzenia:
Wydział Finansowy - Iwona Kowalczyk

2. Radca Prawny:
Sprawdzono pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami

3. Skarbnik Gminy: Zarządzenie nie wywołuje skutków finansowych.

4. Sekretarz Gminy
Sprawdzono pod względem zgodności z procedurą