

ZARZĄDZENIE NR 124/24
BURMISTRZA SZYDŁOWCA
z dnia 31 października 2024 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 2023 r., poz. 120 ze zm.) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzam przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji majątku jednostki.
2. Inwentaryzacja przeprowadzona będzie w okresie od 04.11.2024 r. do 15.01.2025 r. według stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.

§ 2.

Ustalam następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w roku 2024 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), чеки, weksle oraz inne druki ścisłego zarachowania,
- d) rzeczowe składniki aktywów obrotowych,

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 2024/2025 r., stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

W celu sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję zespoły spisowe:

- 1) Zespół Spisowy nr 1:
 - a) Renata Adamczyk - Leszek - Przewodniczący Zespołu Spisowego nr 1,
 - b) Mateusz Smal - Członek Zespołu Spisowego nr 1,
 - c) Łukasz Szcześniak - Członek Zespołu Spisowego nr 1,
 - d) Magdalena Pikiel – Członek Zespołu Spisowego nr 1,
- 2) Zespół Spisowy nr 2:
 - a) Justyna Drabik - Przewodniczący Zespołu Spisowego nr 2,
 - b) Patryk Drużdż- Członek Zespołu Spisowego nr 2,
 - c) Milena Berus - Członek Zespołu Spisowego nr 2,
 - d) Monika Zugaj - Członek Zespołu Spisowego nr 2,

§ 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 8 stycznia 2025 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 15 stycznia 2025 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 2024/2025 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)	rzeczowe składniki aktywów obrotowych	Zespół Spisowy nr 1	31.12.2024 r	09.12.2024 r	07.01.2025 r.
b)	papiery wartościowe w postaci materialnej	Zespół Spisowy nr 2	31.12.2024 r.	31.12.2024 r.	02.01.2025 r.
c)	środki pieniężne, чеки, weksle oraz inne druki ściśłego zarachowania	Zespół Spisowy nr 2	31.12.2024 r.	31.12.2024 r.	02.01.2025 r.
2.	W drodze uzyskania potwierdzenia salda				
a)	aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych	Otrzymanie od banków potwierdzeń	31.12.2024 r.	02.12.2024 r.	15.01.2025r.
b)	należności, z wyłączeniem należności spornych, publicznoprawnych, wątpliwych oraz należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Wydział Finansowy	31.12.2024 r.	04.11.2024 r.	10.01.2025 r.
c)	należności z tytułu udzielonych pożyczek	Wydział Finansowy	31.12.2024r.	19.12.2024 r.	10.01.2025r.
d)	powierzone kontrahentom własne składniki aktywów	Wydział Finansowy	31.12.2024 r.	04.11.2024 r.	13.01.2025 r.

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	31.12.2024 r.	04.11.2024 r.	15.01.2025 r.
b)	grunty i prawa zakwalifikowane do nieruchomości	Wydział Finansowy przy udziale Referatu Gospodarowania Mieniem Gminnym	31.12.2024 r.	04.11.2024 r.	15.01.2025 r.
c)	wartości niematerialne i prawne	Wydział Finansowy przy udziale Informatyka	31.12.2024 r.	04.11.2024 r.	15.01.2025 r.
d)	środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)	Wydział Finansowy przy udziale Wydziału prowadzącego inwestycję	31.12.2024 r.	04.11.2024 r.	15.01.2025 r.
e)	długoterminowe aktywa finansowe	Wydział Finansowy	31.12.2024 r.	19.12.2024 r.	15.01.2025 r.
f)	należności sporne i wątpliwe	Wydział Finansowy	31.12.2024 r.	19.12.2024 r.	15.01.2025 r.
g)	należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Wydział Finansowy	31.12.2024 r.	19.12.2024 r.	15.01.2025 r.
h)	należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych	Wydział Finansowy	31.12.2024 r.	19.12.2024 r.	15.01.2025 r.
i)	pozostałe aktywa i pasywa	Wydział Finansowy	31.12.2024 r.	19.12.2024 r.	15.01.2025 r.

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.