

Zarządzenie Nr 305/2021
Burmistrza Mieroszowa
z dnia 14 grudnia 2021 r.

w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie za 2021 r.
oraz zmiany składu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.), art. 26 ust. 1-3 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 217 ze zm.) oraz obowiązującej „Instrukcji Inwentaryzacyjnej” zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów w roku obrotowym 2021,. w Urzędzie Miejskim.

§ 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 Stałą Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
 - 1) Kamila Pełka – Przewodnicząca
 - 2) Agnieszka Honisz-Czuba - Zastępca
 - 3) Wioletta Drapała - Członek
2. Celem dokonania spisu:
 - 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 :powołuję zespół spisowy w składzie:
 - Agnieszka Górniaczyk – Przewodnicząca zespołu
 - Marcelina Bareła – Członek
 - Aneta Rajter - Członek
3. Zadaniem Komisji Inwentaryzacyjnej, o której mowa w ust. 1 jest:
 - a) organizowanie prac przygotowawczych do inwentaryzacji rzeczowych składników majątku 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 inwentaryzacyjnych 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,
- g) termin przeprowadzenia prac ustala się do dnia 15.01.2022 r. wg stanu na dzień 31.12.2021r.

§ 2

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

§ 3

1. Osoby powołane w skład Komisji Inwentaryzacyjnej ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe 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

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

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 184/2020 Burmistrza Mieroszowa z dnia 14 grudnia 2020 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie za 2020 r. oraz zmiany składu Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

PLAN INWENTARYZACYJNY NA ROK 2021

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) papiery wartościowe (weksle, czek, akcje itp.), b) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek, powierzone do sprzedaży, używania, przechowania, c) rzeczowe składniki aktywów obrotowych (zapasy materiałów), d) druki ścisłego zarachowania.	31.12.2021	Spis z natury
2.	Urząd Miejski	Na ostatni dzień roku obrotowego	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.	31.12.2021	W drodze uzyskania potwierdzenia sald
3.	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, gazowa), b) grunty, drogi, c) wartości niematerialne i prawne, d) rozrachunki publicznoprawne, e) należności i zobowiązania sporne, wątpliwe, f) inwestycje rozpoczęte, g) krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne, h) zobowiązania wobec dostawców, i) należności i zobowiązania wobec pracowników, j) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych, k) pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowej prawo wieczystego użytkowania gruntu, l) rozliczenia międzyokresowe, m) kapitały (fundusze) własne (podstawowe, zapasowe, rezerwowe i pozostałe), n) fundusze celowe.	31.12.2021	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów