

**ZARZĄDZENIE NR V/96/21
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 1 PAŹDZIERNIKA 2021 ROKU**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz.217)¹ oraz Zarządzenia nr V/132/19 z dnia 5 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim”

ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE:

§ 1

Ustalam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Gminy Solec Kujawski przez stałą komisję inwentaryzacyjną powołaną zarządzeniem Burmistrza Solca Kujawskiego nr V/2/20 z dnia 2 stycznia 2020 r. w terminie od 01 października 2021 r. do 14 stycznia 2022 roku.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:

- druki ścisłego zarachowania,
- gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów,
- środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym z wyjątkiem środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości (np. wiaty, punkty selektywnej zbiórki odpadów, oświetlenie świąteczne itp.)
- obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych).

2) w drodze uzyskania potwierdzenia sald:

- aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki (z wyłączeniem papierów wartościowych w formie zdematerializowanej),
- należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- udziały i akcje,
- własne składniki majątkowe użyte innym jednostkom.

3) w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r.:

- środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (np. budowle stanowiące infrastrukturę),
- grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
- wartości niematerialne i prawne,

¹ Zmiana: Dz.U.2020.2123; Dz.U.2019.1655

- należności i zobowiązania publicznoprawne,
- należności sporne i wątpliwe,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- inne aktywa i pasywa, których zinventaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, a więc są to m.in.:
 - środki trwałe w budowie z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - inwestycje zaliczone do aktywów trwałych,
 - rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów,
 - kapitały (fundusze) własne,
 - rezerwy,
 - fundusze specjalne,
 - aktywa i pasywa ewidencjonowane pozabilansowo.

§ 3

1. Powołuję zespoły spisowe do przeprowadzenia **spisu z natury** w następujących obszarach:

Zespół nr 1:

- 1) Zuzanna Michałowska - przewodnicząca
- 2) Aleksandra Jabłońska - członek

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania oraz gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych złożonych jako zabezpieczenia należytego wykonania umów – **w dniu 31 grudnia 2021 r.**

Zespół nr 2:

- 1) Agnieszka Szafrńska - przewodnicząca
- 2) Magdalena Reikowska - członek

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji: środków trwałych znajdujących się na terenie niestrzeżonym z wyjątkiem środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości (np. wiaty, punkty selektywnej zbiórki odpadów, oświetlenie świąteczne, place zabaw, siłownie itp.) – **do 14 stycznia 2022 roku.**

Zespół nr 3:

- 1) Bartosz Podgórski - przewodniczący
- 2) Monika Nowak - członek

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji: obcych środków trwałych, będących własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych) – **do 14 stycznia 2022 roku.**

2. Zobowiązuję pracowników Wydziału Budżetu i Finansów, prowadzących ewidencję księgową do przeprowadzenia inwentaryzacji:
- a) w drodze uzyskania potwierdzenia sald,
 - b) w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów wraz z merytorycznymi pracownikami innych referatów i biur.

§ 4

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do:

- sporządzenia harmonogramu inwentaryzacji (ustalenia terminów rozpoczęcia i zakończenia prac inwentaryzacyjnych),
- przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych
- skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych sporządzonych dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury.

§ 5

Zobowiązuję zespoły spisowe do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób odpowiedzialnych za powierzone mienie,
- przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Budżetu i Finansów
w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6

Członków komisji i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Solec Kujawski.

§ 8

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Teresa Substyk
Burmistrz Solca Kujawskiego

Projekt zarządzenia sporządziła: Agnieszka Sadowska, inspektor ds. księgowości - budżetowej
Projekt uchwały zatwierdziła: Alina Kowalska, Skarbnik Gminy Solec Kujawski