

ZARZĄDZENIE NR 80.2021
BURMISTRZA TYCZYNA
z dnia 29 października 2021 r.

w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej oraz przeprowadzenia inwentaryzacji.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2021.217) oraz art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2021.1038) oraz na podstawie Zarządzenia nr 23.w.2018 z dnia 31 października 2018 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 71/2008 Burmistrza Tyczyna z dnia 12 września 2008 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i jej rozliczenia oraz odpowiedzialności za powierzone mienie,

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów w roku obrotowym 2021 w Urzędzie.

§ 2. 1. Powołać komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Anna Fil - Przewodniczący,
- 2) Agata Wilk – członek,
- 3) Joanna Włoch - Dłurzej – członek.

2. Celem działania komisji inwentaryzacyjnej jest przeprowadzenie kontroli prawidłowości spisu, ustalenia przyczyn powstawania różnic oraz opracowanie sprawozdania końcowego.

3. Inwentaryzacja przeprowadzona będzie w okresie od 2.11.2021 r. do 14.01.2021 r.

Czas trwania spisu z natury od 02.11.2021 r. do 30.11.2021 r.

§ 3. Powołać komisję spisową w składzie:

1. Anna Zawilo -Witek,
2. Ewa Chlebek,
3. Tomasz Plechawski,
4. Edyta Ciura-Szetela,
5. Adam Bęben,
6. Barbara Popowicz,
7. Klaudia Skoczylas - Kopiec,
8. Bernadeta Pomianek.

§ 4. Przeprowadzić inwentaryzację:

1. Na ostatni dzień każdego roku obrotowego należy przeprowadzić inwentaryzację:

- 1) środków pieniężnych krajowych i zagranicznych w kasie, akcji, obligacji, bonów i innych papierów wartościowych, a także środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, znajdujących się na terenie nie strzeżonym – drogą spisu z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych i rozliczenia ewentualnych różnic,
- 2) środków pieniężnych krajowych i zagranicznych, zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, należności, w tym udzielonych

pożyczek – drogą uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzeń pisemnych prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów lub pasywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,

- 3) aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury lub uzgodnieniem, tj. gruntów stanowiących mienie komunalne, środków trwałych trudno dostępnych oglądowi, należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań z tytułów publiczno – prawnych, należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, środków trwałych w budowie, których spis z natury jest niemożliwy - przeprowadza się przez porównanie danych ewidencyjnych ze stanem wynikającym z dowodów księgowych,
- 4) inwentaryzacją należy objąć również znajdujące się w jednostce składniki majątkowe:
 - ujęte wyłącznie w ewidencji ilościowej,
 - będące własnością innych jednostek.

2. Inwentaryzację środków trwałych, pozostałych środków trwałych w używaniu oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie znajdujących się na terenie niestrzeżonym według stanu na dzień 31 października 2021 r., droga spisu z natury, zostanie przeprowadzona przez zespoły spisowe, a uzgodnienie stanu ewidencyjnego i faktycznego przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów.

3. Inwentaryzacja materiałów oraz pozostałych środków trwałych (wyposażenia) powierzonych do używania innym jednostkom należy przeprowadzić przez ich faktycznego użytkownika w drodze spisu z natury nadzień 31 października 2021 r., o wynikach, którego (spisu z natury) należy poinformować właściciela. Nadzór nad przeprowadzeniem inwentaryzacji powierza się pracownikom Urzędu Miejskiego.

§ 5. Metody inwentaryzacji.

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe według stanu na dzień 31 grudnia 2021 r.:

1. Inwentaryzacja składników majątku drogą spisu z natury:

- OSP (paliwa),
 - materiały do zimowego utrzymania dróg,
 - magazyn,
 - druki ścisłego zarachowania,
 - depozyty w formie gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych należytego wykonania umowy
- i usunięcia wad i usterek, będących na stanie Urzędu Gminy w Tyczynie,

zostanie przeprowadzona przez zespoły spisowe, a uzgodnienie stanu ewidencyjnego i faktycznego przez pracowników Referatu Budżetu i Finansów.

2. Inwentaryzacja składników majątku drogą uzyskania potwierdzenia salda:

- a) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- b) pożyczki i kredyty,
- c) posiadane akcje i udziały w spółkach,

zostanie przeprowadzona przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów. Jeżeli mimo wysłania zawiadomienia o wysokości salda należności nie uzyskano potwierdzenia salda, stan aktywów należy zinwentaryzować drogą weryfikacji, czyli sprawdzenia zgodności stanów księgowych z dowodami źródłowymi.

3. Inwentaryzacja składników majątku drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacja sald), środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, środków trwałych w budowie, dróg oraz środków trwałych (instalacji fotowoltaicznych zamontowanych u osób prywatnych na terenie gminy Tyczyn) w ramach projektu: „Wsparcie rozwoju OZE na terenie ROF – projekt parasolowy” oraz:

- a) należności sporne i wątpliwe,
- b) należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- c) rozrachunki z pracownikami,
- d) rozrachunki publiczno-prawne
- e) kapitały i fundusze specjalne,
- f) inne, nie wymienione wyżej aktywa i pasywa, w tym:
 - grunty,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - środki trwałe w budowie,
 - środki trwałe oddane w trwały zarząd,

zostanie przeprowadzona przez pracowników Referatu Gospodarki Przestrzennej i Rozwoju Gospodarczego i stanowisk ds. Pozyskiwania Środków Pomocowych, Inwestycji Kubaturowych, Inwestycji Drogowych, Inwestycji Liniowych, Referat Organizacji i Spraw Obywatelskich oraz pracowników Referatu Budżetu i Finansów.

4. Inwentaryzacja pozostałych składników majątku drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacja sald) zostanie przeprowadzona przez pracowników Referatu Budżetu i Finansów.

5. Inwentaryzacja gruntów zostanie przeprowadzona w drodze porównania danych ewidencyjnych na stanowisku gospodarki gruntami w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Rozwoju Gospodarczego ze stanem wynikającym z dowodów księgowych w Referacie Budżetu i Finansów przez pracowników Referatu Gospodarki Przestrzennej i Rozwoju Gospodarczego oraz pracowników Referatu Budżetu i Finansów.

§ 6.1. Terminy i częstotliwość inwentaryzacji określone w ust.1, 2 i 3 uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację:

- składników aktywów z wyłączeniem środków pieniężnych, papierów wartościowych, materiałów rozpoczęto nie wcześniej niż trzy miesiące przed końcem roku obrotowego i zakończono do 15 dnia następnego roku (styczeń), ustalenie zaś stanu nastąpiło przez dopisanie do lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda (zwiększenia lub zmniejszenia), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym.

2. W celu dotrzymania terminów rozliczenia inwentaryzacji przyjmuje się, że w przypadku braku potwierdzenia sald od kontrahentów dopuszcza się możliwość weryfikacji stanu faktycznego ze stanem księgowym.

3. Terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji w jednostce określa „Harmonogram inwentaryzacji”.

§ 7. Materiały przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć Skarbnikowi Gminy w terminie do 15 stycznia 2022 r.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik do Zarządzenia Nr 80.2021
Burmistrza Tyczyna z dnia 29 października 2021 r.**

Terminy przeprowadzenia inwentaryzacji w poszczególnych obiektach:

1. Borek Stary

1. OSP (paliwo) na dzień 31 grudnia 2021 r.
2. Rada Sołecka, sołectwo, tablice informacyjne, kosze i pojemniki na śmieci w dniach 2 – 30 listopada 2021 r.
3. LKS „START” (umowa użyczenia) w dniach 2 – 30 listopada 2021 r.
4. Pomieszczenia socjalne w dniach 2 – 30 listopada 2021 r.
5. Dom Ludowy w dniach 2 – 30 listopada 2021 r.

2. Hermanowa

1. OSP (paliwo) na dzień 31 grudnia 2021 r.
2. Rada Sołecka sołectwo, tablice informacyjne, kosze i pojemniki na śmieci w dniach 2 – 30 listopada 2021 r.
3. LKS „Herman” (umowa użyczenia) w dniach 2 – 30 listopada 2021 r.

3. Kielnarowa

1. OSP (paliwo) na dzień 31 grudnia 2021 r.
2. Materiały do zimowego utrzymania dróg, na dzień 31 grudnia 2021 r.
3. Rada Sołecka, sołectwo, tablice informacyjne, kosze i pojemniki na śmieci w dniach 2 – 30 listopada 2021 r.

4. Tyczyn

1. Druki ścisłego zarachowania na dzień 31 grudnia 2021 r.
2. OSP (paliwo) na dzień 31 grudnia 2021 r.
3. Urząd Miejski (materiały biurowe) na dzień 31 grudnia 2021 r.
4. Miasto Tyczyn – ulice w dniach 2 - 30 listopada 2021 r.
5. Komisariat Policji (umowa użyczenia) w dniach 2 - 30 listopada 2021 r.
6. Stadion – MKS „Strug Tyczyn” (umowa użyczenia) w dniach 2 - 30 listopada 2021 r.
7. Budynek Urzędu Miejskiego (składniki majątkowe będące własnością innych jednostek) w dniach 2 - 30 listopada 2021 r.
8. Tablice informacyjne, kosze i pojemniki na śmieci w dniach 2 – 30 listopada 2021 r.
9. Depozyty w formie gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek, będących na stanie Urzędu Gminy w Tyczynie na dzień 31 grudnia 2021 r.
10. Majątek trwały oddany w trwały zarząd na dzień 31 grudnia 2021 r.

- 5. Wiaty przystankowe i zadaszenia, na terenie Gminy Tyczyn w dniach 2 – 30 listopada 2021 r.**