

ZARZĄDZENIE NR 71.2023
BURMISTRZA TYCZYNA
z dnia 27 października 2023 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.2023.120 ze zm.) oraz art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40 ze zm.) 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 2023 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 2.11.2023 r. do 12.01.2024 r.

Czas trwania spisu z natury od 02.11.2023 r. do 30.11.2023 r.

§ 3. Powołać komisję spisową w składzie:

1. Anna Gac,
2. Ewa Chlebek,
3. Tomasz Plechawski,
4. Barbara Turoń,
5. Renata Klimasz,
6. Klaudia Skoczylas - Kopiec,
7. Bernadeta Pomianek,
8. Joanna Kalembkiewicz,
9. Beata Frączek.

§ 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 2023 r., drogą 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 2023 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 2023 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 Miejskiego 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 zinventaryzować 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 urządzeń grzewczych, zamontowanych u osób prywatnych w ramach projektu „Wymiana źródeł ciepła na terenie ROF” – kotły na biomasę i kotły gazowe kondensacyjne; 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 trwałą zarząd,

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

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 12 stycznia 2024 r.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 71.2023
Burmistrza Tyczyna z dnia 27 października 2023 r.

Terminy przeprowadzenia inwentaryzacji w poszczególnych obiektach:

1. Borek Stary

1. OSP (paliwo) na dzień 31 grudnia 2023 r.
2. Rada Sołecka, sołectwo, tablice informacyjne, kosze i pojemniki na śmieci w dniach 2 – 30 listopada 2023 r.
3. LKS „START” (umowa użyczenia) w dniach 2 – 30 listopada 2023 r.
4. Pomieszczenia socjalne w dniach 2 – 30 listopada 2023 r.
5. Dom Ludowy w dniach 2 – 30 listopada 2023 r.

2. Hermanowa

1. OSP (paliwo) na dzień 31 grudnia 2023 r.
2. Rada Sołecka sołectwo, tablice informacyjne, kosze i pojemniki na śmieci w dniach 2 – 30 listopada 2023 r.
3. LKS „Herman” (umowa użyczenia) w dniach 2 – 30 listopada 2023 r.

3. Kielnarowa

1. OSP (paliwo) na dzień 31 grudnia 2023 r.
2. Materiały do zimowego utrzymania dróg, na dzień 31 grudnia 2023 r.
3. Rada Sołecka, sołectwo, tablice informacyjne, kosze i pojemniki na śmieci w dniach 2 – 30 listopada 2023 r.

4. Tyczyn

1. Druki ścisłego zarachowania na dzień 31 grudnia 2023 r.
2. OSP (paliwo) na dzień 31 grudnia 2023 r.
3. Urząd Miejski, magazyn (materiały biurowe) na dzień 31 grudnia 2023 r.
4. Miasto Tyczyn – ulice w dniach 2 - 30 listopada 2023 r.
5. Stadion – MKS „Strug Tyczyn” (umowa użyczenia) w dniach 2 - 30 listopada 2023 r.
6. Eko-Strug Bis (umowa użyczenia) w dniach 2 - 30 listopada 2023 r.
7. Budynek Urzędu Miejskiego (składniki majątkowe będące własnością innych jednostek) w dniach 2 - 30 listopada 2023 r.
8. Tablice informacyjne, kosze i pojemniki na śmieci w dniach 2 – 30 listopada 2023 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 2023 r.
10. Majątek trwały oddany w trwały zarząd na dzień 31 grudnia 2023 r.

- 5. Wiaty przystankowe i zadaszania, na terenie Gminy Tyczyn w dniach 2 – 30 listopada 2023 r.**