

Zarządzenie Nr WAO.0050.266.2024
Burmistrza Łomianek
z dnia 31 października 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Łomiankach za rok 2024 oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej.

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 3 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120, poz. 295, z 2024 r. poz. 619), art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 i 1572) oraz Zarządzenia Nr WAO.0050.195.2020 Burmistrza Łomianek z dnia 20 października 2020 r., w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim w Łomiankach, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Przeprowadzić inwentaryzację roczną aktywów i pasywów za rok 2024 w okresie od 4 listopada 2024 r. do 15 stycznia 2025 r. – według następującego planu:

1. Drogą spisu z natury, wg stanu na 31 grudnia 2024 r.:
 - 1) depozytów (gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe), papierów wartościowych, weksli - przechowywanych w sejfie,
 - 2) materiałów odpisanych w koszty w momencie ich zakupu, które nie zostały wykorzystane do działalności w danym roku, w tym:
 - a) artykuły biurowe znajdujące się w Wydziale Administracyjno-Organizacyjnym,
 - b) artykuły promocyjne oraz artykuły zakupione na potrzeby organizacji imprez sportowych znajdujące się w Wydziale Promocji i Komunikacji Społecznej,
 - c) lampy solarne, będące w dyspozycji Wydziału Inwestycji, a znajdujące się w budynku przy ul. Rolniczej,
 - d) węgiel (ekogroszek), będący w dyspozycji Wydziału Ochrony Środowiska, a przechowywany w budynku przy ul. Rolniczej oraz ul. Pionierów,
 - e) karma zakupiona dla zwierząt wolnożyjących,
 - 3) druków ścisłego zarachowania,
 - 4) środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz składników majątku Urzędu Miejskiego w Łomiankach objętego pozabilansową ewidencją ilościową,
 - 5) obcych środków trwałych,
2. Drogą uzyskania potwierdzenia salda wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.:
 - 1) środków pieniężnych na rachunkach bankowych, obligacji,
 - 2) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych,
 - 3) własnych składników majątkowych powierzonych innym kontrahentom,
3. W drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji sald, wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.:

- 1) wartości niematerialnych i prawnych,
- 2) długoterminowych aktywów finansowych – udziały w spółkach,
- 3) środków trwałych w budowie,
- 4) materiałów w drodze oraz dostaw nie fakturowanych,
- 5) czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- 6) należności spornych i wątpliwych,
- 7) rozrachunków z pracownikami,
- 8) rozrachunków o charakterze publicznoprawnym,
- 9) należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- 10) gruntów i trudnodostępnych oglądowi środków trwałych, w tym drogi gminne,
- 11) praw wieczystego użytkowania gruntów,
- 12) funduszy własnych i funduszy specjalnych (ZFŚS),
- 13) przychodów przyszłych okresów,
- 14) rozliczenia dochodów i wydatków jednostek budżetowych gminy.

§ 2.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Anna Grabowska,
- 2) Zastępca Przewodniczącego – Judyta Niedźwiedź,
- 3) Sekretarz Komisji – Justyna Mrowca,
- 4) Członek Komisji – Paulina Łacisz,
- 5) Członek Komisji – Marta Nowicka.

§ 3.

Zespoły spisowe do dokonania inwentaryzacji aktywów i pasywów ujętych w księgach rachunkowych powołuje Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie 5 dni roboczych od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zobowiązuję Skarbnika oraz Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych.

§ 5.

1. Zespoły spisowe sporządzają sprawozdanie z przeprowadzonych czynności inwentaryzacyjnych w terminie 7 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji określonego pola spisowego.
2. Komisja Inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do dnia 11 lutego 2025 r.

§ 6.

Zobowiązuję pracowników Wydziału Rozliczeń Finansowych Budżetu do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 7.

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu w sprawie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, opracowania i przedstawienia propozycji (wniosków) rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, a także uzyskania opinii Skarbnika i Radcy Prawnego na temat w/w wniosków. Przedstawienie ich do zatwierdzenia przez Burmistrza Łomianek do dnia 14 marca 2025 r.

§ 8.

Przeprowadzenie Inwentaryzacji powierza się Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9.

Zobowiązuję Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych roku 2024 r.

§ 10.


Wykaz Inwentaryzowanych składników majątku, osób odpowiedzialnych za gospodarowanie majątkiem stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 11.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy, Naczelnikowi Wydziału Administracyjno-Organizacyjnemu i Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
Tomasz Dąbrowski

WYKAZ

Inwentaryzowanych składników majątku,
osób odpowiedzialnych za gospodarowanie majątkiem

Lp	Termin/metoda inwentaryzacji	Rodzaj inwentaryzowanego składnika majątku	Osoba odpowiedzialna, za gospodarowanie majątkiem/ prowadzenie ewidencji
1	Termin: do 15.01.2025 r. Metoda: uzgodnienie sald wg stanu na 30.11.2024 r. oraz poprzez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą potwierdzenia salda wg stanu na dzień 31.12.2024 r.	Należności od kontrahentów	
2	Termin: do 15.01.2025 r. Metoda: uzgodnienie sald	Powierzone innym jednostkom własne składniki majątkowe, w tym: Ochotnicze Straże Pożarne	

	wg stanu na 31.12.2024 r.		
3	Termin: 31.12.2024 r. Metoda: spis z natury	Akcje, weksle, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe	
4	Termin: do 15.01.2025 r. Metoda: weryfikacja na 31.12.2024 r.	Trudno dostępne oglądowi środki trwałe,	
5	Termin: do 15.01.2025 r. Metoda: uzgodnienie sald w-g stanu na 31.12.2024 r.	Środki na rachunkach bankowych	
6	Termin: do 15.01.2025 r. Metoda: weryfikacja w-g stanu na 31.12.2024 r.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	
7	Termin: do 15.01.2025 r. Metoda: weryfikacja w-g stanu na 31.12.2024 r.	Wartości niematerialne i prawne	

8	Termin: do 15.01.2025 r. Metoda: weryfikacji w-g stanu na 31.12.2024 r.	Grunty, prawo użytkowania gruntów	
9	Termin: do 15.01.2025 r. Metoda: weryfikacja w-g stanu na 31.12.2024 r.	Rozrachunki z pracownikami	
10	Termin: do 15.01.2025 r. Metoda: weryfikacja w-g stanu na 31.12.2024 r.	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne	
11	Termin: do 15.01.2025 r. Metoda: weryfikacja w-g stanu na 31.12.2024 r.	Udziały w spółkach, rozliczenia międzyokresowe kosztów, długoterminowych aktywów finansowych, materiałów w drodze oraz dostaw niefakturowanych, przychodów przyszłych okresów, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, rozliczenia dochodów i wydatków jednostek budżetowych gminy	

12	Termin: do 15.01.2025 r. Metoda: weryfikacja w-g stanu na 31.12.2024 r.	Fundusz jednostki, ZFŚS,	
13	Termin: 31.12.2024 r. Metoda: spis z natury w-g stanu na 31.12.2024r	Materiały odpisane w koszty w dniu ich zakupu (zgodnie z § 1 ust. 1 pkt 2 zarządzenia)	
14	Termin : do 15.01.2025 r. Metoda: spis z natury w-g stanu na 31.12.2024 r.	Obce środki trwałe	

15	Termin :do 15.01.2025 r. Metoda: spis z natury w-g stanu na 31.12.2024 r.	Podstawowe środki trwałe	
16	Termin: do 15.01.2025 r. Metoda: spis z natury w-g stanu na 31.12.2024 r	Pozostałe środki trwałe	
17	Termin: do 15.01.2025 r. Metoda: spis z natury Wg stanu na dzień 31.12.2024 r.	Wyposażenie objęte ewidencją ilościową	