

ZARZĄDZENIE NR 120.108.2024
BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 10 października 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątku Gminy Toszek

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465), art. 4 ust. 1 i ust. 3 pkt 3-6 w związku z art. 26 ust. 1-3 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 120.40.2016 Burmistrza Toszka z dnia 20 września 2016 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim w Toszku, zmienionego Zarządzeniem nr 120.8.2017 Burmistrza Toszka z dnia 13 lutego 2017 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się roczną inwentaryzację składników majątku Gminy Toszek oraz ustala następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2024:

1) drogą spisu z natury:

- a) środków pieniężnych w gotówce oraz innych walorów znajdujących się w kasie oraz druków ścisłego zarachowania – według stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.;
- b) środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową – na dzień 31 grudnia 2024 r. według stanu na dzień spisu, przeprowadzonego w terminie od dnia 21 października 2024 r. do dnia 6 grudnia 2024 r., przy czym spis środków trwałych i pozostałych środków trwałych znajdujących się w polach spisowych zlokalizowanych w Urzędzie Miejskim w Toszku, należy przeprowadzić metodą elektroniczną przy użyciu przenośnego terminala z czytnikiem kodów kreskowych, który odpowiednio przetwarza dane zebrane podczas spisu, umożliwia wygenerowanie stosownych raportów i rozliczenie inwentaryzacji w systemie;

2) w wyniku uzyskania potwierdzenia sald:

- a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, kredytów i pożyczek, posiadanych akcji i udziałów w innych jednostkach – według stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.;
- b) należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych), własnych składników majątkowych powierzonych innym osobom (kontrahentom) – według stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.;

3) drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników (weryfikacja sald):

- a) należności spornych i wątpliwych – według stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.;
- b) należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych – według stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.;
- c) należności i zobowiązań wobec pracowników – według stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.;
- d) pozostałych aktywów i pasywów nieobjętych spisem z natury lub potwierdzeniem sald (w tym w szczególności gruntów, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych) – według stanu na dzień 31 grudnia 2024 r.

§ 2. 1. Do składu Komisji Inwentaryzacyjnej powołuje się osoby wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Do zespołów spisowych powołuje się osoby wymienione w załączniku nr 2 do zarządzenia.

3. Do przeprowadzenia potwierdzenia sald wyznacza się pracowników Referatu Księgowości Budżetowej wymienionych w załączniku nr 3 do zarządzenia.

4. Do przeprowadzenia weryfikacji sald wyznacza się pracowników Referatu Księgowości Budżetowej oraz pracowników merytorycznych odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Toszku wymienionych w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 3. 1. Na kontrolera spisowego powołuje się Piotra Kunce - Zastępcę Burmistrza.

2. Zmiana kontrolowanych pól spisowych może nastąpić na polecenie Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 4. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnika Gminy do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych (materialnie), w tym prowadzących odpowiednie ewidencje inwentaryzowanych składników oraz kontrolera spisowego, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 6. Osoby (materialnie) odpowiedzialne oraz osoby prowadzące odpowiednie ewidencje inwentaryzowanych składników zobowiązuje się do uporządkowania pól spisowych i znajdujących się w nich składników, jak również do udziału w czynnościach spisów z natury.

§ 7. Zawiesza się nieobecności z tytułu kilkudniowych urlopów wypoczynkowych wszystkich pracowników (materialnie) odpowiedzialnych, członków Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.

§ 8. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej składa niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 9. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 10. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do Skarbnika Gminy w terminach ustalonych w harmonogramie.

§ 11. 1. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

2. Inwentaryzacja winna być dokonywana w godzinach pracy jednostki, bez zakłócania toku jej pracy.

3. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej i Skarbnik Gminy w czasie instruktażu.

4. Osoby powołane w skład zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisów z natury.

5. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 12. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Toszka

Grzegorz Kupczyk

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 120.108.2024
Burmistrza Toszka
z dnia 10 października 2024 r.

WYKAZ CZŁONKÓW KOMISJI INWENTARYZACYJNEJ
powołanej od dnia 10 października 2024 r. do odwołania

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Funkcja w Komisji Inwentaryzacyjnej
1.	Dominika Gmińska	Sekretarz Gminy	Przewodniczący Komisji
2.	Sandra Drewniok	Starszy Inspektor	Zastępca Przewodniczącego Komisji
3.	Sybilla Zawiola-Kogut	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego / Kierownik Referatu	Członek Komisji
4.	Sandra Czanguleit	Inspektor	Członek Komisji

WYKAZ CZŁONKÓW ZESPOŁÓW SPISOWYCH

L.p.	Pole spisowe	Skład zespołu spisowego
	Nazwa	
Środki trwałe i pozostałe środki trwałe (ewidencja ilościowo-wartościowa)		
1.	Budynek Urzędu Miejskiego w Toszku – każde pomieszczenie stanowi odrębne pole spisowe	Rafał Kobinski - Przewodniczący Sylvia Kruppa - Członek Beata Sojka - Członek Joanna Bunda - Członek
2.	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej (w szczególności: drogi, mosty, wiadukty, ulice i place, budowle sportowe i rekreacyjne) oraz wiaty przystankowe – każda miejscowość stanowi odrębne pole spisowe	Paweł Szumiał - Przewodniczący Justyna Romanowska – Członek Ewelina Czyżowicz - Członek Agnieszka Bałabuch - Członek
3.	Budynki i lokale – każda miejscowość stanowi odrębne pole spisowe	Ewa Koprek - Przewodniczący Justyna Brzostowska - Członek Aleksandra Bełc-Tomala – Członek Anna Jendrzyca - Członek
4.	Świetlica wiejska w Paczynie	Jolanta Widło – Przewodniczący Ewa Lisowska – Członek
5.	Pomieszczenie gospodarcze w Paczynie	
6.	Świetlica wiejska w Pniowie	
7.	Świetlica wiejska w Ciochowicach	Jacek Doliński – Przewodniczący Katarzyna Rybarz – Członek
8.	Świetlica wiejska w Pisarzowicach	
9.	Świetlica wiejska w Wilkowiczkach	
10.	Świetlica wiejska w Kotliszowicach	
11.	Świetlica wiejska w Boguszykach	Bożena Drózd – Przewodniczący Tomasz Bujara – Członek
12.	Pomieszczenie gospodarcze w Pawłowicach	
13.	Świetlica wiejska w Sarnowie	
14.	Świetlica wiejska w Płużnicze	

15.	Pomieszczenie gospodarcze na Osiedlu Oracze	Sabina Giller – Przewodniczący Lorin Frejno - Członek
16.	Świetlica wiejska w Ligocie Toszeckiej	
17.	Świetlica wiejska w Proboszczowicach	
18.	Świetlica wiejska w Kotulinie	
Aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe w postaci materialnej - środki pieniężne w gotówce i inne walory znajdujące się w kasie oraz druki ścisłego zarachowania		
19.	Kasa w budynku Urzędu Miejskiego w Toszku	Barbara Rodak - Przewodniczący Beata Polanik - Członek Dominik Musialik - Członek

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 120.108.2024
Burmistrza Toszka
z dnia 10 października 2024 r.

**WYKAZ PRACOWNIKÓW REFERATU KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ
ODPOWIEDZIALNYCH ZA POTWIERDZENIE SALD**

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
1.	Justyna Romanowska	Inspektor
2.	Anna Intek	Zastępca Skarbnika Gminy

WYKAZ PRACOWNIKÓW ODPOWIEDZIALNYCH ZA WERYFIKACJĘ SALD

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
1.	Beata Polanik	Główny Specjalista
2.	Anna Intek	Zastępca Skarbnika Gminy
3.	Justyna Romanowska	Inspektor
4.	Anna Jendrzyca	Starszy Inspektor
5.	Paweł Szumiał	Kierownik Referatu
6.	Sylwia Kruppa	Starszy Inspektor
7.	Maciej Bilik	Kierownik Referatu
8.	Bożena Drózd	Inspektor
9.	Jacek Doliński	Główny Specjalista
10.	Piotr Kunce	Zastępca Burmistrza
11.	Dominik Musialik	Informatyk
12.	Lorin Frejno	Inspektor
13.	Justyna Brzostowska	Inspektor
14.	Barbara Rodak	Inspektor

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

L.p.	Składniki majątku podlegające inwentaryzacji	Osoba (materialnie) odpowiedzialna	Spis na dzień	Terminy przeprowadzenia inwentaryzacji	Termin ustalenia różnic inwentary- zacyjnych	Termin złożenia wyjaśnień przez osoby (materialnie) odpowie- dzialne	Termin rozliczenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe w postaci materialnej - środki pieniężne w gotówce i inne walory znajdujące się w kasie oraz druki ścisłego zarachowania	Jolanta Widło – Kierownik Referatu	31.12.2024	31.12.2024	do 15.01.2025	do 24.01.2025	do 28.02.2025	spis z natury
2.	Środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo-wartościową	właściwe komórki organizacyjne Urzędu	na 31.12.2024 wg stanu na dzień spisu	od 21.10.2024 do 06.12.2024	do 31.12.2024	do 15.01.2025	do 28.02.2025	spis z natury
3.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, kredyty i pożyczki, posiadane akcje i udziały w innych jednostkach	Danuta Lis - Skarbnik Gminy	31.12.2024	do 15.01.2025	do 15.01.2025	--	do 28.02.2025	weryfikacja
4.	Należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych, należności od pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych), własnych składników majątkowych powierzonych innym osobom (kontrahentom)	Danuta Lis - Skarbnik Gminy	31.12.2024	do 15.01.2025	do 15.01.2025	--	do 28.02.2025	weryfikacja

L.p.	Składniki majątku podlegające inwentaryzacji	Osoba (materialnie) odpowiedzialna	Spis na dzień	Terminy przeprowadzenia inwentaryzacji	Termin ustalenia różnic inwentary- zacyjnych	Termin złożenia wyjaśnień przez osoby (materialnie) odpowie- dzialne	Termin rozliczenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
5.	Należności sporne i wątpliwe	Danuta Lis - Skarbnik Gminy	31.12.2024	do 15.01.2025	do 15.01.2025	--	do 28.02.2025	potwierdzenie sald
6.	Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych	Danuta Lis - Skarbnik Gminy	31.12.2024	do 15.01.2025	do 15.01.2025	--	do 26.02.2025	potwierdzenie sald
7.	Należności i zobowiązania wobec pracowników	Danuta Lis - Skarbnik Gminy	31.12.2024	do 15.01.2025	do 15.01.2025	--	do 26.02.2025	potwierdzenie sald
8.	Pozostałe aktywa i pasywa nieobjęte spisem z natury lub potwierdzeniem sald (w tym w szczególności grunty, środki trwale w budowie, wartości niematerialne i prawne)	Danuta Lis - Skarbnik Gminy	31.12.2024	do 15.01.2025	do 15.01.2025	--	do 26.02.2025	potwierdzenie sald