

ZARZĄDZENIE NR 285 /2023
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 1 grudnia 2023 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim
w Wołominie za rok 2023**

Na podstawie art. 4 ust. 1, 3 i 5, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz art. 68 i 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.z 2023r., poz.1270 z późn. zm.) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 352/2019 Burmistrza Wołomina z dnia 27 grudnia 2019r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim w Wołominie Burmistrz Wołomina zarządza, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Wołominie zgodnie z planem inwentaryzacji na 2023 rok, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) wartości niematerialne i prawne,
- 4) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 5) należności i zobowiązania,
- 6) środki trwałe w budowie,
- 7) pozostałe składniki aktywów i pasywów z wyłączeniem wymienionych w pkt 1-6 oraz druki ścisłego zarachowania.

§ 3. 1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 1, 2 i 3 należy przeprowadzić według stanu na dzień 29 grudnia 2023 r. w drodze weryfikacji dokumentów poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych.

2. Inwentaryzację składników wymienionych w § 2 pkt 4 należy przeprowadzić według stanu na dzień 29 grudnia 2023 r. w drodze uzyskania potwierdzenia sald od banków, a jeśli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

3. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 2 pkt 5 należy przeprowadzić według stanu na dzień 29 grudnia 2023 r. w drodze uzyskania potwierdzenia sald, a jeżeli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 2 pkt 6 należy przeprowadzić według stanu na dzień 29 grudnia 2023 r. w drodze weryfikacji dokumentów poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych.

5. Inwentaryzację pozostałych składników aktywów i pasywów nie wymienionych w pkt 7 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach według stanu na dzień 29 grudnia 2023 r. z wyłączeniem środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania objętych spisem z natury według stanu na dzień 29 grudnia 2023 r.

§ 4. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną i Zespoły z przypisanym rodzajem inwentaryzowanych składników i sposobem przeprowadzenia inwentaryzacji:

1. Komisja Inwentaryzacyjna:

1. Teresa Sosnowska - przewodnicząca komisji
2. Iwona Łuciuk - członek komisji

3. Małgorzata Kozłowska - członek komisji
2. **Zespół nr 1 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz dóbr kultury drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników**
 1. Elżbieta Szeliga - przewodnicząca zespołu
 2. Krzysztof Wycech - członek zespołu
 3. Anna Jarzębska - członek zespołu
3. **Zespół nr 2 do przeprowadzenia inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników**
 1. Andrzej Goźliński - przewodniczący zespołu
 2. Daniel Jarzębski - członek zespołu
 3. Anna Jarzębska - członek zespołu
4. **Zespół nr 3 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w budowie drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników**
 1. Dorota Kowalczyk - przewodnicząca zespołu
 2. Tomasz Lipski - członek zespołu
 3. Bożena Pędziak - członek zespołu
 4. Joanna Skoczylas - członek zespołu
 5. Elżbieta Szeliga - członek zespołu
5. **Zespół nr 4 do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury składników majątkowych będących własnością innych jednostek**
 1. Daniel Jarzębski - przewodniczący zespołu
 2. Andrzej Goźliński - członek zespołu
 3. Katarzyna Kuchta - członek zespołu
6. **Zespół nr 5 do przeprowadzenia inwentaryzacji długoterminowych aktywów finansowych drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników**
 1. Agnieszka Gałkowska - przewodniczący zespołu
 2. Krzysztof Wycech - członek zespołu
 3. Justyna Wicińska - członek zespołu
7. **Zespół nr 6 do przeprowadzenia inwentaryzacji materiałów w magazynie drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników**
 1. Henryka Michalczewska - przewodnicząca zespołu
 2. Piotr Bandachowski - członek zespołu
 3. Elżbieta Szeliga - członek zespołu
8. **Zespół nr 7 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie w drodze spisu natury**
 1. Agnieszka Kacprzak - przewodnicząca zespołu
 2. Lidia Cholewska - członek zespołu
 3. Justyna Wicińska - członek zespołu

9. Zespół nr 8 do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych na rachunkach bankowych w drodze potwierdzenia sald

1. Agnieszka Gałkowska - przewodnicząca zespołu
2. Justyna Wicińska - członek zespołu
3. Elżbieta Gurtat - członek zespołu

10. Zespół nr 9 do przeprowadzenia inwentaryzacji kredytów (obligacji) w drodze potwierdzenia sald

1. Elżbieta Szeliga- przewodnicząca zespołu
2. Justyna Wicińska - członek zespołu
3. Elżbieta Gurtat - członek zespołu

11. Zespół nr 10 do przeprowadzenia inwentaryzacji funduszy drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników

1. Agnieszka Gałkowska - przewodnicząca zespołu
2. Elżbieta Szeliga - członek zespołu
3. Anna Jarzębska - członek zespołu

12. Zespół nr 11 do przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w drodze spisu z natury

1. Justyna Wicińska - przewodnicząca zespołu
2. Martyna Matusiak - członek zespołu
3. Elżbieta Szeliga - członek zespołu

13. Zespół nr 12 do przeprowadzenia inwentaryzacji należności z tyt. podatków i opłat w drodze potwierdzenia sald oraz porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej ich w wartości

1. Lidia Cholewska - przewodnicząca zespołu
2. Monika Żmuda - członek zespołu
3. Jolanta Radomska - członek zespołu
4. Agnieszka Kacprzak - członek zespołu
5. Jadwiga Staniszevska - członek zespołu
6. Agnieszka Młynarska - członek zespołu

14. Zespół nr 13 do przeprowadzenia inwentaryzacji niepodatkowych należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych w drodze potwierdzenia sald oraz porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej ich wartości

1. Martyna Matusiak - przewodnicząca zespołu
2. Janina Kruszewska - członek zespołu
3. Monika Żmuda - członek zespołu

15. Zespół nr 14 do przeprowadzenia inwentaryzacji zobowiązań w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej ich wartości oraz potwierdzeń sald

1. Elżbieta Szeliga- przewodnicząca zespołu
2. Anna Jarzębska - członek zespołu
3. Elżbieta Gurtat - członek zespołu
4. Justyna Wicińska - członek zespołu

16. Zespół nr 15 do przeprowadzenia inwentaryzacji rezerw i rozliczeń międzyokresowych w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej ich wartości

1. Elżbieta Szeliga - przewodnicząca zespołu
2. Agnieszka Gałkowska - członek komisji
3. Justyna Wicińska - członek komisji

§ 5. Zobowiązuję zespoły i komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) rzetelnego przeprowadzenia inwentaryzacji inwentaryzowanych składników aktywów i pasywów,
- 2) sporządzenia protokołów z przebiegu prac inwentaryzacyjnych zgodnie z załącznikiem nr 2, 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Zobowiązuję przewodniczących zespołów do przekazania przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej dokumentacji inwentaryzacyjnej w terminie do pięciu dni od zakończenia inwentaryzacji.

§ 7. Zobowiązuję przewodniczącą komisji do przekazania kompletnej i sporządzonej zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansów i Budżetu.

§ 8. Nadzór nad całością prac inwentaryzacyjnych powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ WOŁOMINA

Elżbieta Radwan

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 285 /2023
Burmistrza Wołomina
z dnia 1 grudnia 2023 r.

Harmonogram plan inwentaryzacji na 2023 rok

<i>Lp</i>	<i>Przedmiot Inwentaryzacji</i>	<i>Planowany termin przeprowadzenia inwentaryzacji</i>	<i>Określenie metody inwentaryzacji</i>	<i>Planowany termin przekazania dokumentacji</i>
1	Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, dobra kultury	do 15 stycznia 2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 29.12.2023 r.	19 stycznia 2024 r.
2	Wartości niematerialne i prawne	do 15 stycznia 2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 29.12.2023 r.	19 stycznia 2024 r.
3	Środki trwałe w budowie	do 15 stycznia 2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 29.12.2023 r.	19 stycznia 2024 r.
4	Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek	do 15 stycznia 2024 r.	Spis z natury na dzień 29.12.2023 r.	19 stycznia 2024 r.
5	Długoterminowe aktywa finansowe	do 15 stycznia 2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 29.12.2023 r.	18 stycznia 2024 r.
6	Materiały	do 15 stycznia 2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 29.12.2023 r.	19 stycznia 2024 r.
7	Środki pieniężne w kasie	29 grudnia 2023 r.	Spis z natury na dzień 29.12.2023 r.	19 stycznia 2024 r.
8	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	do 15 stycznia 2024 r.	Uzyskanie potwierdzenia salda na dzień 29.12.2023 r.	19 stycznia 2024 r.
9	Kredyty (obligacje)	do 15 stycznia 2024 r.	Uzyskanie potwierdzenia salda na dzień 29.12.2023 r.	19 stycznia 2024 r.
10	Fundusze	do 15 stycznia 2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 29.12.2023 r.	19 stycznia 2024 r.
11	Druki ścisłego zarachowania	29 grudnia 2023 r.	Spis z natury na dzień 29.12.2023 r.	19 stycznia 2024 r.
12	Należności z tyt. podatków i opłat	do 15 stycznia 2024 r.	Uzyskanie potwierdzenia sald, weryfikacja sald na dzień 29.12.2023 r.	19 stycznia 2024 r.
15	Należności publicznoprawne niepodatkowe i cywilnoprawne	do 15 stycznia 2024 r.	Uzyskanie potwierdzenia sald, weryfikacja sald na dzień 29.12.2023 r.	19 stycznia 2024 r.
14	Zobowiązania	do 15 stycznia 2024 r.	Weryfikacja sald, potwierdzenia sald na dzień 29.12.2023 r.	19 stycznia 2024 r.
15	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe	do 15 stycznia 2024 r.	Weryfikacja sald na dzień 29.12.2023 r.	19 stycznia 2024 r.

Wnioskuje o zatwierdzenie planu:

Zatwierdzam:

.....
Data

.....
Data

(Skarbnik Gminy)

(Burmistrz)

Protokół z weryfikacji stanów ewidencyjnych z dokumentami

przeprowadzonej drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z posiadanej dokumentacji, a także ich analizy i weryfikacji realności według stanu na

dzień w okresie od do

sporządzony przez:

1.....

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

2.....

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

3.....

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

Przedmiotem inwentaryzacji jest składnik kwalifikujący się do ujęcia w pozycji bilansu

.....

.....

(podać nazwę)

Porównaniem objęto wszystkie operacje przychodów i rozchodów zaewidencjonowane na koncie.....

Dokonując inwentaryzacji zespół stwierdził, co następuje:

Inwentaryzacją objęto następujące salda kont na dzień bilansowy:

Konto.....saldo.....zł

Konto.....saldo.....zł

2. Saldo konta.....w kwocie.....zł wynika z:

Stan BOzł

Zwiększeniazł

Zmniejszenia.....zł

W wyniku porównania i weryfikacji stwierdzono poprawność/niepoprawność ustalonego salda z dokumentacją księgową. Może ono zostać ujęte w przedstawionej wysokości w bilansie rocznym na dzień 31.12.2023r.

Dodatkowe wyjaśnienia

.....

.....

.....

.....

Data.....

Podpisy osób dokonujących porównania i weryfikacji

1,

2.

3.

(pieczęć urzędu)

**Protokół
z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania**

przeprowadzonej w dniu.....przez zespół w składzie:

- 1- przewodniczący (a) komisji
- 2.....- członek komisji
- 3- członek komisji

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby odpowiedzialnej za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania.....

W toku inwentaryzacji spisano następujące druki:

Lp.	Nazwa druku	Seria i nr	ilość	Uwagi

Nie stwierdzono/stwierdzono* różnicę pomiędzy stanem faktycznym, a stanem ewidencyjnym w odniesieniu do druków:

.....
.....
.....
.....

Inne uwagi

.....

* właściwe podkreślić

.....
(data i podpis osoby odpowiedzialnej)

Podpisy komisji inwentaryzacyjnej

- 1.
- 2.
- 3.

(pieczęć urzędu)

Protokół weryfikacji salda konta 080

sporządzony na dzień.....przez zespół w składzie:

- 1- przewodniczący(a) komisji
- 2 - członek komisji
- 3- członek komisji

1 Zespół spisowy zweryfikował saldo konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” i stwierdził, że wynika ono z zapisów prawidłowo sporządzonych, sprawdzonych i zatwierdzonych dokumentów.

2 Saldo obejmuje:
- zadanie nr - nazwa – saldo*

Saldo razem:.....
(słownie.....)

3 W wyniku analizy zapisów księgowych stwierdzono, że koszty realizacji zadań wymienionych w pozycjach nr poniesiono dwa lata temu. Dalszych prac nie kontynuowano. W związku z tym zespół wnosi o podjęcie decyzji co do dalszych losów wskazanych zadań.

4 Zespół proponuje koszty zadań wymienionych w pozycjach nr odnieść na fundusz jednostki. Według wyjaśnień komórek merytorycznych stwierdzono, że prace związane z budową wymienionych zadań inwestycyjnych zostały zaniechane.

5 Po dokonaniu zapisów księgowych saldo konta 080 wynosi.....zł.
Jest ono realne, poprawnie ustalone i inwestycja będzie kontynuowana w okresach następnych.

Data

Podpisy Komisji Inwentaryzacyjnej

1.
2.
3.

Podpisy osób z komórki merytorycznej:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Opinia Skarbnika Gminy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Akceptacja Burmistrza

**w przypadku większej ilości zadań, zgodnie z załączoną tabelą*

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 4 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) podstawą funkcjonowania systemu rachunkowości są przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości, których stosowanie ma wpływ na rzetelną i jasną prezentację sytuacji majątkowej i finansowej jednostki w sprawozdaniu finansowym. Ustawa o rachunkowości ustanawia obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji w celu zweryfikowania wykazanego w księgach rachunkowych stanu aktywów i pasywów jednostki. Inwentaryzacja jest elementem wprowadzonych i stosowanych zasad rachunkowości, za którą odpowiedzialny jest kierownik jednostki. Inwentaryzacja jest również formą kontroli zarządczej, do której zobowiązany jest kierownik jednostki. Zasady, terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji wynikają z art. 26 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości oraz Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 352/2019 Burmistrza Wołomina z dnia 27 grudnia 2019 roku. Według uregulowań zawartych w ustawie o rachunkowości oraz przepisach wewnętrznych, jednostka ma obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w terminie do 15 dnia następnego roku po zakończeniu roku obrotowego składników aktywów i pasywów znajdujących się w ewidencji jednostki. Przepisy ustawy o rachunkowości zezwalają na przeprowadzenie inwentaryzacji w okresie 3 miesięcy przed końcem roku obrotowego i do 15 dnia następnego roku.