

Zarządzenie Nr 228/XI/2024
Burmistrza Gołdapi
z dnia 28 listopada 2024 roku

W sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji pełnej w Urzędzie Miejskim w Gołdapi

Na podstawie art.33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz.1465 ze zm.) oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących własność Urzędu Miejskiego na dzień 31 grudnia 2024 roku.
2. Powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:
 - 1) Joanna Surwiłło - Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
 - 2) Arleta Sidorowicz - Zastępca Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej
 - 3) Izabela Puziuk - Członek Komisji Inwentaryzacyjnej
 - 4) Magda Kuliś - Członek Komisji Inwentaryzacyjnej
 - 5) Justyna Tyszko-Prochorów – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej.
3. Komisja może podejmować decyzje w składzie 3 osobowym, z tym że zawsze musi być Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.
4. Ustalam harmonogram inwentaryzacji, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:
 - 1) środki trwałe,
 - 2) pozostałe środki trwałe w użytkowaniu,
 - 3) wyposażenie podlegające ewidencji ilościowej,
 - 4) środki pieniężne w kasie, papiery wartościowe w postaci materialnej, druki ścisłego zarachowania,
 - 5) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, papiery wartościowe w formie zdematerializowanej ,
 - 6) należności, w tym udzielone pożyczki,
 - 7) zobowiązania,
 - 8) środki trwałe w budowie,
 - 9) wartości niematerialne i prawne,

10) grunty, w tym grunty stanowiące własność Skarbu Państwa,

11) inne nie wymienione składniki aktywów i pasywów.

§ 3

1. Składniki majątku wymienione w § 2 ust. 1 pkt. 1, 2, 3, 4 przeprowadza się drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic, z zastrzeżeniem pkt. 2, 3, 7, 10.
2. Wyposażenie podlegające tylko ewidencji ilościowej inwentaryzuje się poprzez stwierdzenie zgodności lub niezgodności ich ilości ze spisem wynikającym z ewidencji.
3. Inwentaryzację środków trwałych i środków trwałych w budowie, do których dostęp jest utrudniony przeprowadza się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi i weryfikacji wartości tych składników.
4. Drogą spisu z natury inwentaryzuje się również znajdujące się w jednostce składniki aktywów będące własnością innych jednostek, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu.
5. Składniki majątku wymienione § 2 ust. 1 pkt. 5 i 6 inwentaryzuje się drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych ich stanu oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic, z zastrzeżeniem pkt. 8.
6. Składniki wymienione w § 2 ust. 1 pkt. 7 inwentaryzuje się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi i weryfikacji wartości tych składników.
7. Składniki własnych aktywów powierzone innym jednostkom inwentaryzuje się drogą uzyskania od tych jednostek potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych ich stanu oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic.
8. Należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych inwentaryzuje się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi i weryfikacji wartości tych składników.
9. Składniki majątku wymienione w § 2 ust. 1 pkt. 8, 9, 10 oraz inne składniki nie wymienione powyżej lub wymienione, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe inwentaryzuje się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi i weryfikacji wartości tych składników.
10. Lokale mieszkalne i użytkowe inwentaryzuje się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi i weryfikacji wartości tych składników.
11. Za dzień ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych przy inwentaryzacji aktywów drogą spisu z natury (z wyłączeniem aktywów pieniężnych i papierów wartościowych) przyjmuje się dzień 30.11.2024 r. Inwentaryzację przeprowadza się pomiędzy 13.12.2024r. a 10.01.2025r. a ich stan ustala się przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego na dzień spisu z natury zwiększeń lub zmniejszeń pomiędzy datą spisu a datą 30.11.2024 r.

§ 4

Powołuję zespoły spisowe w składzie:

1. Do przeprowadza spisu mienia znajdującego się w budynku Urzędu Miejskiego w Gołdapi

Zespół spisowy nr 1 – strych, piwnica, parter Urzędu Miejskiego:

- 1) Patrycja Dąbrowska - Przewodniczący zespołu spisowego
- 2) Olga Sadowska - Członek zespołu spisowego

Zespół spisowy nr 2 – pierwsze piętro Urzędu Miejskiego

- 1) Arleta Sidorowicz - Przewodniczący zespołu spisowego
- 2) Małgorzata Miksza - Członek zespołu spisowego

Zespół spisowy nr 3 – drugie piętro Urzędu Miejskiego oraz obce składniki majątku

- 1) Urszula Glińska - Przewodniczący zespołu spisowego
- 2) Sylwia Dawidowska - Członek zespołu spisowego

2. Do przeprowadzenia spisu mienia znajdującego się na terenie Gminy Gołdap

Zespół spisowy nr 4 – teren miasta Gołdap: Targowisko, Cmentarz

- 1) Zuzanna Dajewska - Przewodniczący zespołu spisowego
- 2) Sandra Kardel - Członek zespołu spisowego

Zespół spisowy nr 5 – teren miasta Gołdap: Pozostały teren miasta

- 1) Joanna Pojawis
- 2) Jacek Romanowski

Zespół spisowy nr 6 – teren sołectw Galwiece, Botkuny, Górne, Babki

- 1) Jarosław Duchnowski - Przewodniczący zespołu spisowego
- 2) Renata Sojkowska - Członek zespołu spisowego

Zespół spisowy nr 7 – teren sołectw Pogorzelski, Kowalki, Grabowo, Nasuty, Zatyki

- 1) Monika Kalinowska - Przewodniczący zespołu spisowego
- 2) Izabela Puziuk - Członek zespołu spisowego

Zespół spisowy nr 8 – teren sołectw Kośmidry, Skoczno, Juchnajcie, Jany, Barkowo

- 1) Magda Kuliś - Przewodniczący zespołu spisowego
- 2) Marcin Klimko - Członek zespołu spisowego

Zespół spisowy nr 9 – teren sołectw Niedrzwica, Bałupiany, Wilkajcie, Pietraszki, Łobody

- 1) Katarzyna Podsiad - Przewodniczący zespołu spisowego
- 2) Karolina Burba - Członek zespołu spisowego

Zespół spisowy nr 10 – teren sołectw Jabłońskie, Rożyńsk, Jeziorki Wielkie, Główka

- 1) Hubert Wojda - Przewodniczący zespołu spisowego
- 2) Eliza Łaskarzewska - Członek zespołu spisowego

Zespół spisowy nr 11 – teren sołectw Siedlisko, Dunajek, Marcinowo, Suczki

1) Hubert Wojda - Przewodniczący zespołu spisowego

2) Eliza Łaskarzewska - Członek zespołu spisowego

Zespół spisowy nr 12 – teren sołectw Kozaki, Konikowo, Dziegiele

1) Katarzyna Krusznis - Przewodniczący zespołu spisowego

2) Justyna Tyszko-Prochorów - Członek zespołu spisowego

3. Do przeprowadzenia inwentaryzacji kasy (środków pieniężnych w kasie, papierów wartościowych w postaci materialnej, druków ścisłego zarachowania)

Zespół spisowy nr 13

1) Andrzej Tynecki – Przewodniczący zespołu spisowego

2) Beata Skrzypkowska – Członek zespołu spisowego

Zespół spisowy nr 13 przeprowadzi również inwentaryzację wybranych składników majątkowych drogą weryfikacji oraz potwierdzenia sald.

4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji gruntów

Zespół nr 14

1) Karolina Burba

2) Andrzej Tynecki

5. Do przeprowadzenia inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych

Zespół nr 15

1) Piotr Mietliński

2) Beata Skrzypkowska

6. Do przeprowadzenia inwentaryzacji paliwa

Zespół nr 16 – paliwo w samochodach będących w użytkowaniu pracowników Urzędu i Straży Miejskiej

1) Marta Janko

2) Damian Dzieciot

Zespół nr 17 – paliwo w samochodach, piecach i sprzęcie OSP

1) Katarzyna Podsiad

2) Damian Dzieciot

Zespół nr 18 – olej opałowy w piecach znajdujących się w świetlicy wiejskiej w Galwieciach, budynku na cmentarzu komunalnym na Zadumy w Gołdapi i budynku poczekalni PKS na Polnej 2B

1) Karolina Siebert

2) Patrycja Dąbrowska

§ 5

Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w kasie Urzędu Miejskiego w terminie do dnia 09.12. 2024 roku.

§ 6

1. Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe do:
 - 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad sposobów postępowania wynikających z tych przepisów,
 - 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
 - 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
 - 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu w terminie 5 dniu po zakończeniu spisu.
2. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne, rzetelne i terminowe przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7

Zasady i tryb przeprowadzenia inwentaryzacji określa Załącznik do Zarządzenia nr 1757/XII/2022 Burmistrza Gołdapi z dnia 30 grudnia 2022 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

spokojnie:

Joanna Surwiłło

Główny spow. lista ds. księgowości
realizacja podmiotu od towarów i usług VAT

sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

radca prawny Sylwia Sosnowska

SKARBNIK GMINY GOŁDAP

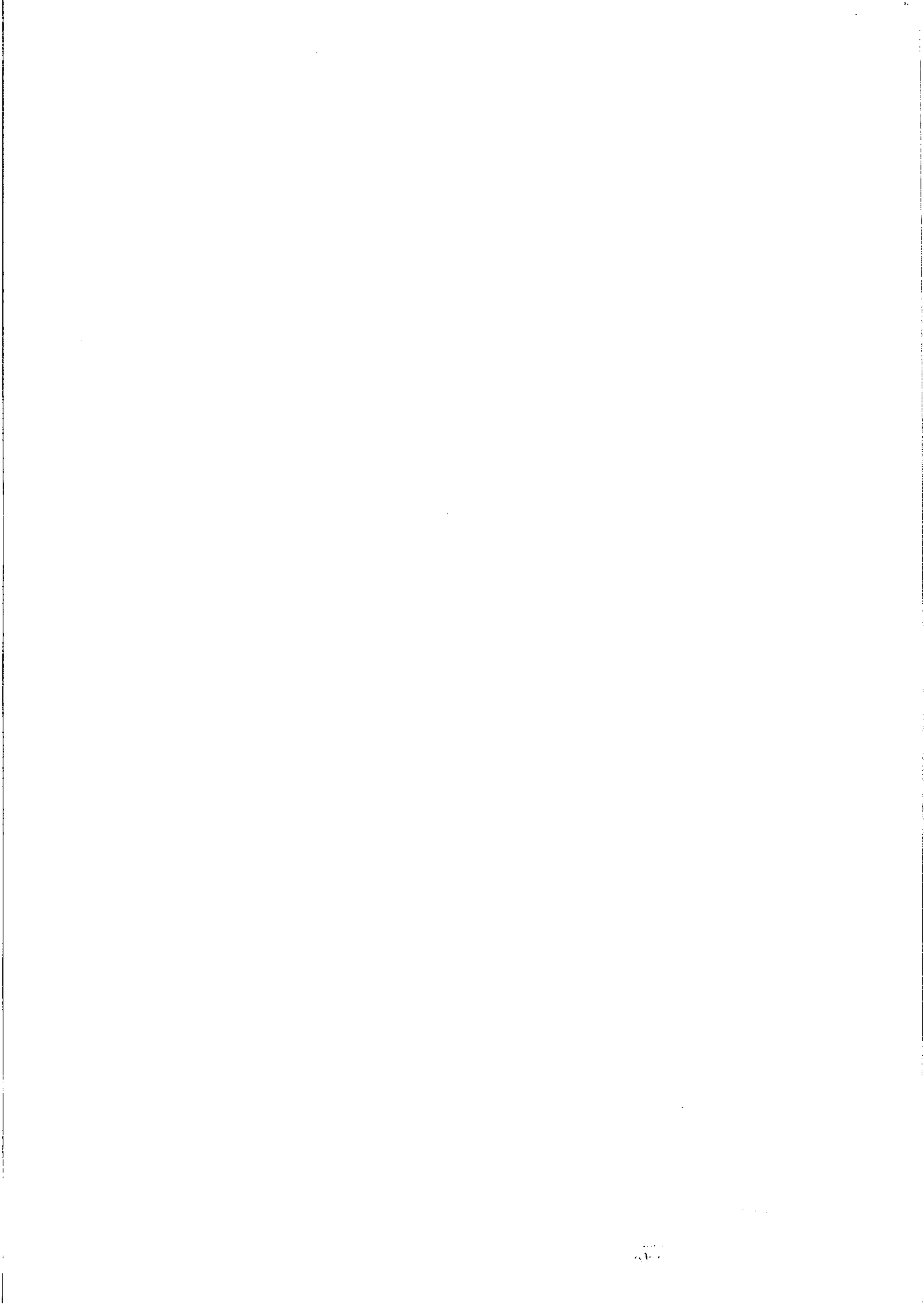
Sylwia Ostrowska

sekretarz Gminy Gołdap

Anna Rawinis

Burmistrz Gołdapi

Konrad Kazaniecki



UZASADNIENIE

Do Zarządzenia Nr 228/XI/2024 z dnia 28 listopada 2024 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości nakładają na kierownika jednostki obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji. Terminy i częstotliwość jej przeprowadzenia określone zostały w art. 26 i art. 27 w/w ustawy.

W celu spełnienia zapisów ustawy i przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji majątku Gminy Gołdap, według stanu na 31 grudnia 2024 roku, zasadnym jest wprowadzenie niniejszego zarządzenia.

Opracowała: Joanna Surwillo

Gołdap, dn. 25.11.2024 r.

HARMONOGRAM PRAC INWENTARYZACYJNYCH

Lp.	Rodzaj składników majątkowych	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Zespół spisowy / osoby odpowiedzialne	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji
1	2	5	7	8
1	Stan kasy, druki ścisłego zarachowania, gwarancje, papiery wartościowe	Spis z natury	Zespół nr 13	31.12.2024 r.
2	Własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom	Potwierdzenie stanu	Zespół nr 13 przy udziale pracowników wydziałów merytorycznych użyczających mienie	do 13.01.2025 r.
3	Własne składniki majątkowe (bez tych do których dostęp jest znacznie utrudniony i bez gruntów): środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wyposażenie	Spis z natury	Zespoły od nr 1 do nr 12	Od 13.12.2024 r. do 10.01.2025 r.
4	Własne składniki majątkowe do których dostęp jest znacznie utrudniony	Weryfikacja	Zespół nr 13 przy udziale pracowników merytorycznych realizujących zadanie	do 21.03.2025 r.
5	Składniki aktywów będące własnością innych jednostek powierzone do przechowywania lub użytkowania w Urzędzie Miejskim w Gołdapi	Spis z natury	Zespół nr 3	Od 13.12.2024 r. do 10.01.2025 r.
6	Wartości niematerialne i prawne	Weryfikacja	Zespół nr 15	do 31.01.2025 r.
7	Akcje i udziały	Potwierdzenie salda	Zespół Nr 13	do 13.01.2025 r.
8	Inwestycje – środki trwałe w budowie	Weryfikacja	Zespół nr 13 przy udziale osób realizujących zadanie	do 21.03.2025 r.

				inwestycyjne	
9	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Potwierdzenie salda		Zespół Nr 13	do 13.01.2025 r.
10	Kredyty i pożyczki	Weryfikacja		Zespół Nr 13	do 21.03.2025 r.
11	Należności od kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe	Potwierdzenie salda		Zespół Nr 13	do 13.01.2025 r.
	Należności publicznoprawne oraz należności od osób fizycznych i podmiotów nie prowadzących ksiąg rachunkowych, należności sporne i wątpliwe	Weryfikacja		Zespół nr 13 przy udziale pracowników merytorycznych prowadzących przypisy należności	do 21.03.2025 r.
12	Zobowiązania	Weryfikacja		Zespół Nr 13	do 21.03.2025 r.
	Zobowiązania publicznoprawne	Weryfikacja		Zespół Nr 13 przy udziale pracownika ds. kadr i płac	do 31.01.2025 r.
13	Grunty	Weryfikacja		Zespół nr 14	do 28.02.2025 r.
14	Rozrachunki z pracownikami	Weryfikacja		Zespół Nr 13 przy udziale przewodniczącego komisji ZFŚS	do 31.01.2025 r.
15	Kapitały, fundusze, fundusze specjalne i pozostałe konta	Weryfikacja		Zespół Nr 13	do 21.03.2025 r.
16	Stan paliw płynnych	Spis z natury		Zespoły nr 16, 17, 18	31.12.2024 r.

Otrzymują do realizacji wg kompetencji:

1. Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej
2. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej
3. Członkowie Zespołu Spisowego
4. Członkowie Zespołu do weryfikacji gruntów i wartości niematerialnych i prawnych
5. Skarbnik Gminy
6. Z-ca Skarbnika
7. Sekretarz Gminy