

**ZARZĄDZENIE NR 197/2023**  
**BURMISTRZA MIASTA ŻARÓW**

z dnia 8 listopada 2023 r.

**w sprawie przeprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Żarowie inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych (wyposażenia) oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz stosownie do postanowień Instrukcji Inwentaryzacyjnej z dnia 30 września 2011 roku z późniejszymi zmianami Zarządzenie nr 134/2011, ustalam następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok kalendarzowy 2023 i 2024.

§ 1. Do składu komisji inwentaryzacyjnej od dnia 08.11.2023 do dnia 31.01.2024 powołuję osoby wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do zespołów spisowych powołuję osoby w składzie jak w załączniku nr 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do pobrania od osób oświadczeń wstępnych przed inwentaryzacją zgodnie z załącznikiem nr 4.

§ 4. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników księgowości i osób powołanych w skład zespołów spisowych, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

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

§ 7. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych.

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

§ 9. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.

§ 10. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej w czasie instruktażu.

§ 11. Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

§ 12. Zarządzenie wchodzi z życiem z dniem podpisania.

**Skład komisji inwentaryzacyjnej:**

<b>L.p.</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Funkcja w komisji</b>
1	Aneta Zakrzewska	Kierownik Biura Obsługi Klienta	Przewodniczący
2	Agata Piotrowska	Kierownik Referatu Rozwoju i Ochrony Środowiska	Członek
3	Stanisława Jabłońska	Inspektor ds. mieszkaniowych	Członek

**Skład zespołów spisowych:**

<b>L.p.</b>	<b>Pole spisowe</b>	<b>Spis na dzień</b>	<b>Terminy od- do</b>	<b>Skład zespołu spisowego</b>
1	Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego „I”	31.10.2023	08.11.2023 r. – 30.11.2023 r.	Przewodniczący: Waldemar Chodorowski  Członek: Patrycja Sozańska  Członek: Anita Juralewicz
2	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej „II” oraz kotły i maszyny energetyczne „III”	31.10.2023	08.11.2023 r. – 30.11.2023 r.	Przewodniczący: Wojciech Lesiak  Członek: Jadwiga Podolak  Członek: Barbara Bieżyńska
3	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania „IV” oraz maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne „V”, Urządzenia techniczne „VI”, środki transportu „VII”, narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane „VIII”	31.10.2023	08.11.2023 r. – 30.11.2023 r.	Przewodniczący: Paulina Pająk  Członek: Agnieszka Sozańska  Członek: Katarzyna Momot

**Skład zespołów spisowych:**

L.p.	Pole spisowe	Spis na dzień	Terminy od-do	Skład zespołu spisowego
1	Urząd Miejski	31.10.2023	08.11.2023 r. – 30.11.2023 r.	Przewodniczący: Izabela Augustyn Członek: Ewa Tokarczyk Członek: Michał Działowski
2	Świetlice wiejskie, sołectwa, klub szachowy, OSP, Magazyn OC	31.10.2023	04.11.2023 r. – 30.11.2023 r.	Przewodniczący: Kamil Nieradka Członek: Marta Jarosz Członek: Monika Pieczonka Członek: Alicja Urbanik

### Oświadczenie wstępne przed inwentaryzacją

Niniejszym oświadczam, że:

1. Wszystkie dowody księgowe przychodowe i rozchodowe dotyczące Urzędu Miejskiego zostały wystawione i przekazane do księgowości Urzędu Miejskiego według stanu na dzień ..... natomiast dowody bieżące do czasu rozpoczęcia spisu, tj. do dnia..... przekazałem/łam przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.
2. Żadnych innych dowodów przychodowych i rozchodowych oraz innych mogących mieć wpływ na wyliczenie i wynik inwentaryzacji nie posiadam.
3. Wszystkie składniki majątkowe są własnością .....Z wyjątkiem:.....  
.....które są własnością .....
4. Stan zabezpieczenia powierzonego majątku jest .....  
(dokonać oceny)  
ale mam zastrzeżenia do .....  
(wymienić zastrzeżenia )
5. W okresie między inwentaryzacyjnym wystąpiły (nie wystąpiły) zdarzenia i okoliczności mające wpływ na wynik obecnej inwentaryzacji i wyliczenia. Do nich w szczególności należą:.....

Podpis osoby składającej oświadczenie

.....  
(data, podpis)

### Harmonogram i terminarz inwentaryzacji na rok 2023 i 2024

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin od ..... do .....	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych	Przygotowawczy	08.11.2023	Burmistrz
2. Przeszkolenie zespołów spisowych	Przygotowawczy	08.11.2023 - 09.11.2023	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych, narzędzi pomiaru	Przygotowawczy	08.11.2023 - 09.11.2023	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Spis z natury	Właściwy	10.11.2023-30.11.2023	Członkowie zespołów spisowych, kontrolerzy
5. Wycena spisanych składników i ustalenie różnic - podstawowe środki trwałe (011)	Właściwy	01.12.2023-14.12.2023	Pracownik księgowości
6. Wycena spisanych składników i ustalenie różnic - pozostałe środki trwałe (013)	Właściwy	01.12.2023-14.12.2023	Pracownik księgowości
7. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Właściwy	-----	Pracownik księgowości
8. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	Właściwy	-----	Pracownik księgowości z pracownikiem komórki merytorycznej
9. Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych wraz z rozliczeniem końcowym	Czynności rozliczeniowe	15.12.2023-19.12.2023	Pracownik księgowości
10. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych wraz z propozycjami	Czynności rozliczeniowe	20.12.2023-12.01.2024	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
11. Protokół końcowy z przebiegu inwentaryzacji	Czynności rozliczeniowe	15.01.2024	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
12. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Czynności rozliczeniowe	15.01.2024	Pracownik księgowości

## **UZASADNIENIE**

Przeprowadzenie w Urzędzie Miejskim w Żarowie inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych (wyposażenia) oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej wynika z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz stosownie do postanowień Instrukcji Inwentaryzacyjnej z dnia 30 września 2011 roku z późniejszymi zmianami.

W związku z powyższym podjęcie zarządzenia w przedmiotowej sprawie jest uzasadnione.