

ZARZĄDZENIE NR 174/FK/24
BURMISTRZA MIASTA CHEŁMŻY
z dnia 12 listopada 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta Chełmży.

Na podstawie przepisów rozdziału 3 "Inwentaryzacja" ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i 295 oraz z 2024 r. poz. 619) oraz załącznika Nr 7 „Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji” do zarządzenia Nr 2/FK/19 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 2 stycznia 2019 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miasta Chełmży, zmienionego zarządzeniem Nr 41/FK/20 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 27 lutego 2020 roku, zarządzeniem Nr 42/FK/20 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 2 marca 2020 roku, zarządzeniem Nr 39/FK/21 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 29 stycznia 2021 roku, zarządzeniem Nr 137/FK/21 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 15 listopada 2021 r., zarządzeniem Nr 173/FK/22 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 30 grudnia 2022 r., zarządzeniem Nr 70/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 17 kwietnia 2023 r., zarządzeniem Nr 81/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 22 maja 2023 r., zarządzeniem Nr 86/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 31 maja 2023 r., zarządzeniem Nr 86A/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 31 maja 2023 r., zarządzeniem Nr 156/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 27 listopada 2023 r. oraz zarządzeniem Nr 171/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 29 grudnia 2023 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić okresową inwentaryzację w Urzędzie Miasta Chełmży.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych:
 - a) budynki,
 - b) zapasy materiałów,
 - c) obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych),
 - d) środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym,
 - e) tablety przekazane do korzystania Radnym Rady Miejskiej Chełmży w ramach umów użyczenia (na odrębnym arkuszu spisowym),

- f) laptop zakupiony w ramach Projektu „Strefa Miejskich Inspiracji – program przeciwdziałania dziedziczeniu ubóstwa na terenie Chełmży” przekazany do korzystania - użyczenia (na odrębnym arkuszu spisowym);
 - g) paliwo stałe sprzedawane przez gminę miasta Chełmża w ramach zakupu preferencyjnego w celu zaspokojenia potrzeb własnych gospodarstw domowych (na odrębnym arkuszu spisowym);
- 2) w drodze spisu z natury oraz w formie protokołu:
- a) środki pieniężne w kasie,
 - b) czeki i weksle obce,
 - c) depozyty,
 - d) gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów,
 - e) druki ścisłego zarachowania;
- 3) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:
- a) należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - b) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych (w tym środki pieniężne na lokatach, środki pieniężne stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów),
 - c) udziały i akcje,
 - d) własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom (poprzez otrzymanie spisu z natury od jednostek, którym użyczono własne składniki majątkowe),
 - e) kredyty i pożyczki;
- 4) w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:
- a) środki trwałe w budowie,
 - b) środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony,
 - c) grunty i drogi oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
 - d) budynki (weryfikacja różnic inwentarzowych),
 - e) należności i zobowiązania publicznoprawne,
 - f) należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - g) należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - h) wartości niematerialne i prawne,
 - i) udziały w spółkach kapitałowych,
 - j) środki pieniężne w drodze,
 - k) należności sporne i wątpliwe,

- l) rozliczenia międzyokresowe,
- m) fundusze własne, fundusze specjalne,
- n) pozostałe aktywa i pasywa.

§ 3. Inwentaryzację przeprowadzą:

- 1) Komisja Inwentaryzacyjna;
- 2) Zespoły spisowe;
- 3) Kontrolerzy spisowi;
- 4) Zespół rozliczający.

§ 4. W skład Komisji Inwentaryzacyjnej powołuje się następujące osoby:

- 1) Pani Małgorzata Karpińska - Przewodnicząca;
- 2) Pani Beata Becker - członek;
- 3) Pan Jarosław Smyczyński - członek.

§ 5. 1. Do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych wyznacza się zespoły spisowe w następującym składzie osobowym:

- 1) Zespół spisowy nr 1:
 - a) Iwona Niedzielska - Przewodnicząca;
 - b) Anna Jasiniecka - członek;
- 2) Zespół spisowy nr 2:
 - a) Tomasz Szreiber - Przewodnicząca;
 - b) Weronika Michalak - członek;
- 3) Zespół spisowy nr 3:
 - a) Janusz Wilczyński - Przewodnicząca;
 - b) Marek Dzielski - członek;
- 4) Zespół spisowy nr 4 (w spisie muszą uczestniczyć co najmniej 2 osoby):
 - a) Bożena Kazaniecka - Przewodnicząca;
 - b) Iwona Smolarz - członek;
 - c) Agnieszka Chmiel - członek.

2. Osoby powołane na członków Zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

3. Do inwentaryzacji w drodze weryfikacji wyznacza się Zespół Nr 5 w składzie:

- 1) Maria Wilińska - Przewodnicząca;
- 2) Aleksandra Buller - członek;

- 3) Agnieszka Chmiel - członek;
- 4) Bożena Kazaniecka - członek;
- 5) Julia Saletnik - członek;
- 6) Iwona Smolarz - członek;
- 7) Magdalena Belska - członek
(grunty - protokół weryfikacji wraz z zestawieniem gruntów);
- 8) Hanna Zielińska - członek
(budynki – weryfikacja różnic inwentarzowych);
- 9) Tomasz Szreiber - członek
(środki trwałe w budowie - zestawienie inwestycji niezakończonych);
- 10) Jarosław Smyczyński - członek
(wartości niematerialne i prawne - wydruk z prowadzonej ewidencji).

§ 6. Na kontrolerów spisowych powołuje się:

- 1) Panią Justynę Pniewską;
- 2) Panią Beatę Gołębiowską.

§ 7. Zespół rozliczający:

- 1) Pani Aleksandra Buller - Przewodnicząca;
- 2) Pani Maria Wilińska - członek;
- 3) Pani Agnieszka Chmiel - członek;
- 4) Pani Julia Saletnik - członek.

§ 8. Harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 9. 1. Arkusze spisowe o numerach 1-60 wydane zostaną Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

2. Zespoły spisowe zakończą swoje czynności najpóźniej w ostatnim dniu wskazanym w Harmonogramie inwentaryzacji, przekazując stosowne dokumenty Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

3. Wykorzystane formularze spisowe Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej prześle w terminie do 10 dni od dnia zakończenia czynności spisowych Przewodniczącemu Zespołu rozliczającego do opracowania różnic między danymi spisu i danymi ewidencji księgowej.

4. Arkusze spisowe wypełnia się w 2 egzemplarzach.

5. Zespół rozliczający opracuje wyniki spisu i przedstawi do dnia 31 stycznia 2025 r. Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej zestawienie różnic inwentaryzacyjnych dla przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§ 10. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej:

- 1) przeszkoli przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych;
- 2) przygotuje i wyda zespołom spisowym arkusze spisowe, a po przeprowadzeniu spisu dokona rozliczenia zespołów z pobranych arkuszy;
- 3) skompletuje wszystkie arkusze spisowe oraz protokoły inwentaryzacyjne, sporządzone dokumentacje dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury;
- 4) przedłoży w terminie do dnia 7 lutego 2025 r. pisemne wnioski w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych - może on wystąpić o wydłużenie terminu weryfikacji różnic, jeżeli termin wyżej określony nie może zostać dotrzymany z przyczyn obiektywnych;
- 5) bezzwłocznie poinformuje o niedoborach, co do których zachodzi podejrzenie, że powstały w okolicznościach mających znamiona przestępstwa;
- 6) przedstawi do dnia 28 lutego 2025 r. sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji, obejmujące w szczególności informacje o trudnościach napotykanym podczas spisu oraz ocenę wykonywania obowiązków przez osoby uczestniczące w spisie.

§ 11. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej;
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych;
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji;
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo – Księgowego do dnia 3 marca 2025 r.

§ 12. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu faktycznego na dzień określony w Harmonogramie inwentaryzacji.

§ 13. Kierowników komórek organizacyjnych zobowiązuje się do uporządkowania mienia będącego na wyposażeniu tych komórek w sposób umożliwiający płynne przeprowadzenie inwentaryzacji.

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

2. Dokumenty z rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych, powinny być dostarczone do głównego księgowego w terminach ustalonych w zarządzeniu.

§ 15. Szczegółowe zasady i sposób wykonywania czynności inwentaryzacyjnych określa Skarbnik Miasta.

§ 16. 1. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności, o których mowa w zarządzeniu, czyni się osobiście odpowiedzialnym Przewodniczącemu Komisji, a w czasie jego nieobecności - zastępcę. Ponadto każdy z członków Komisji ponosi pełną odpowiedzialność służbową za pracę w tej Komisji.

2. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Zespoły spisowe odpowiedzialne są za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 17. Część integralną niniejszego zarządzenia stanowi załącznik Nr 7 „Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji” do zarządzenia Nr 2/FK/19 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 2 stycznia 2019 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miasta Chełmży, zmienionego zarządzeniem Nr 41/FK/20 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 27 lutego 2020 roku, zarządzeniem Nr 42/FK/20 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 2 marca 2020 roku, zarządzeniem Nr 39/FK/21 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 29 stycznia 2021 roku, zarządzeniem Nr 137/FK/21 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 15 listopada 2021 r., zarządzeniem Nr 173/FK/22 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 30 grudnia 2022 r., zarządzeniem Nr 70/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 17 kwietnia 2023 r., zarządzeniem Nr 81/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 22 maja 2023 r., zarządzeniem Nr 86/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 31 maja 2023 r., zarządzeniem Nr 86A/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 31 maja 2023 r., zarządzeniem Nr 156/FK/23 Burmistrza

Miasta Chełmży z dnia 27 listopada 2023 r. oraz zarządzeniem Nr 171/FK/23 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 29 grudnia 2023 r.

§ 18. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisu inwentaryzacyjnego powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

UZASADNIENIE

do zarządzenia Nr 174/FK/24 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 12 listopada 2024 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta Chełmży.

Stosownie do przepisów rozdziału 3 „Inwentaryzacja” ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, jednostki samorządu terytorialnego zobowiązane są przeprowadzać na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację. Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.

W związku z powyższym corocznie wydawane jest zarządzenie Burmistrza Miasta w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji w Urzędzie Miasta Chełmży.

*Załącznik
do zarządzenia Nr 174/FK/24
Burmistrza Miasta Chełmży
z dnia 12 listopada 2024 r.*

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA 2024 ROK

L.p.	Data	Czynność
1.	Do dnia 16.12.2024 r.	Wydanie arkuszy spisowych Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej
2.	Najpóźniej w dniach określonych w tabeli poniżej	Zakończenie spisu z natury
3.	Do 10 dni od dnia zakończenia czynności spisowych	Przekazanie przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej wykorzystanych formularzy spisowych do Przewodniczącego Zespołu rozliczającego w celu opracowania różnic między danymi spisu i danymi ewidencji księgowej
4.	Do dnia 31 stycznia 2025 r.	Opracowanie przez Zespół rozliczający wyników spisu i przekazanie Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej zestawienia różnic inwentaryzacyjnych dla przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego
5.	Do dnia 7 lutego 2025 r.	Przedłożenie przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej pisemnych wniosków w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych
6.	Do dnia 28 lutego 2025 r.	Przedstawienie przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji
7.	Do dnia 3 marca 2025 r.	Przekazanie przez Komisję Inwentaryzacyjną kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo-Księgowego

L. p.	Przedmiot inwentaryzacji	Rodzaj inwentaryzacji	Osoba materialnie odpowiedzialna	Inwentaryzacja według stanu na dzień	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Nr Zespołu
1.	Budynki	Spis z natury Weryfikacja	Magdalena Belska	31.12.2024 r.	Spis z natury - 31.12.2024 r. – 15.01.2025 r. Weryfikacja do 26.03.2025 r.	Spis z natury – Zespół 2 Weryfikacja – Zespół 5 (co najmniej 3 osoby)
2.	Zapasy materiałów	Spis z natury	Piotr Jasiński Janusz Mikołajczyk	31.12.2024 r.	31.12.2024 r.	Zespół 3
3.	Paliwo stałe sprzedawane przez gminę miasta Chełmża w ramach zakupu preferencyjnego w celu zaspokojenia potrzeb własnych gospodarstw domowych	Spis z natury	Beata Becker	31.12.2024 r.	31.12.2024 r.	Zespół 3 przy udziale przedstawiciela firmy: Przedsiębiorstwo Handlowo-Uslugowe „IRLA” Marian Irla
4.	Obce środki trwałe będące własnością innych jednostek	Spis z natury	Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni zgodnie z zakresem czynności	31.12.2024 r.	31.12.2024 r.	Zespół 1
5.	Środki pieniężne w kasie	Spis z natury	Maria Wilińska	31.12.2024 r.	31.12.2024 r.	Zespół 4
6.	Czeki i weksle obce	Spis z natury	Maria Wilińska	31.12.2024 r.	31.12.2024 r.	Zespół 4
7.	Depozyty	Spis z natury	Maria Wilińska	31.12.2024 r.	31.12.2024 r.	Zespół 4
8.	Gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów	Spis z natury	Maria Wilińska	31.12.2024 r.	31.12.2024 r.	Zespół 4

9.	Druki ścisłego zarachowania	Spis z natury	Maria Wilińska	31.12.2024 r.	31.12.2024 r.	Zespół 4
10.	Tablety przekazane do korzystania Radnym Rady Miejskiej Chełmży w ramach umów użyczenia	Spis z natury	Radni Rady Miejskiej Chełmży	31.12.2024 r.	31.12.2024 r. – 15.01.2025 r.	Zespół 1
11.	Laptop zakupiony w ramach Projektu „Strefa Miejskich Inspiracji – program przeciwdziałania dziedziczeniu ubóstwa na terenie Chełmży” przekazany do korzystania – użyczenia	Spis z natury	Hanna Maciejewska	31.12.2024 r.	31.12.2024 r.	Zespół 1
12.	Należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Potwierdzenie salda	Bożena Kazaniecka Dorota Wroniecka Julia Saletnik Aleksandra Buller Justyna Pniewska	30.11.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	- potwierdzenia sald: Aleksandra Buller, Dorota Wroniecka i Justyna Pniewska - protokół: Zespół Nr 5 (co najmniej 3 osoby)
13.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych (w tym środki pieniężne stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umów)	Potwierdzenie salda	Bożena Kazaniecka Justyna Pniewska Iwona Smolarz	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Protokół: Zespół Nr 5 (co najmniej 3 osoby)
14.	Udziały i akcje	Potwierdzenie salda	Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni zgodnie z zakresem czynności	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	- potwierdzenia sald: Aleksandra Buller, - protokół: Zespół Nr 5 (co najmniej 3 osoby)
15.	Własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom	Spis z natury sporządzony przez jednostki, którym użyczono własne składniki majątkowe	Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni zgodnie z zakresem czynności	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	Zespół rozliczający

16.	Kredyty i pożyczki	Potwierdzenie salda	Beata Gołębowska	31.12.2024 r.	Do 15.01.2025 r.	- potwierdzenia sald: Beata Gołębowska - protokół: Zespół Nr 5 (co najmniej 3 osoby)
17.	Środki trwałe w budowie	Weryfikacja	Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni zgodnie z zakresem czynności	31.12.2024 r.	Do 26.03.2025 r.	Zespół 5 (co najmniej 3 osoby)
18.	Środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony	Weryfikacja	Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni zgodnie z zakresem czynności	31.12.2024 r.	Do 26.03.2025 r.	Zespół 2 i Zespół 5 (co najmniej 3 osoby)
19.	Środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym	Spis z natury	Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni zgodnie z zakresem czynności	31.12.2024 r.	31.12.2024 r. – 15.01.2025 r.	Zespół 2
20.	Grunty i drogi oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości	Weryfikacja	Magdalena Belska	31.12.2024 r.	Do 26.03.2025 r.	Zespół 5 (co najmniej 3 osoby)
21.	Należności i zobowiązania publicznoprawne	Weryfikacja	Dorota Wroniecka Julia Saletnik Maria Wilińska	31.12.2024 r.	Do 26.03.2025 r.	Zespół 5 (co najmniej 3 osoby)
22.	Należności i zobowiązania wobec pracowników	Weryfikacja	Beata Gołębowska Maria Wilińska	31.12.2024 r.	Do 26.03.2025 r.	Zespół 5 (co najmniej 3 osoby)
23.	Należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych	Weryfikacja	Bożena Kazaniecka Dorota Wroniecka Julia Saletnik Maria Wilińska	31.12.2024 r.	Do 26.03.2025 r.	Zespół 5 (co najmniej 3 osoby)

24.	Wartości niematerialne i prawne	Weryfikacja	Jarosław Smczyński	31.12.2024 r.	Do 26.03.2025 r.	Zespół 5 (co najmniej 3 osoby)
25.	Środki pieniężne w drodze	Weryfikacja	Aleksandra Buller Maria Wilińska Justyna Pniewska	31.12.2024 r.	Do 26.03.2025 r.	Zespół 5 (co najmniej 3 osoby)
26.	Należności sporne i wątpliwe	Weryfikacja	Dorota Wroniecka Julia Saletnik Aleksandra Buller Bożena Kazaniecka	31.12.2024 r.	Do 26.03.2025 r.	Zespół 5 (co najmniej 3 osoby)
27.	Rozliczenia międzyokresowe	Weryfikacja	Justyna Pniewska Julia Saletnik Aleksandra Buller Bożena Kazaniecka	31.12.2024 r.	Do 26.03.2025 r.	Zespół 5 (co najmniej 3 osoby)
28.	Fundusze własne, fundusze specjalne	Weryfikacja	Bożena Kazaniecka Justyna Pniewska Julia Saletnik	31.12.2024 r.	Do 26.03.2025 r.	Zespół 5 (co najmniej 3 osoby)
29.	Pozostałe aktywa i pasywa	Weryfikacja	Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni zgodnie z zakresem czynności	31.12.2024 r.	Do 26.03.2025 r.	Zespół 5 (co najmniej 3 osoby)