

ZARZĄDZENIE Nr 211 /2019

Burmistrza Miasta Ostróda

z dnia 15 listopada 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji pełnej składników majątku Urzędu Miejskiego w Ostródzie

Na podstawie art. 26 ust. 1 i 2 oraz art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 351), art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej Aktywów i Pasywów w Urzędzie Miejskim w Ostródzie, stanowiącej Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 477/2018 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 25 kwietnia 2018 roku w sprawie dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości **Burmistrz Miasta Ostróda zarządza, co następuje:**

§ 1

1. Ustala się termin rozpoczęcia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Ostródzie, zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia na dzień 29 listopada 2019 roku.
2. Termin zakończenia ustala się na dzień 15 stycznia 2020 roku.
3. Powołuje się komisję inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji w następującym składzie:
 - 1) Dorota Szczurowska – Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej
 - 2) Paulina Załęgowska – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej
 - 3) Łukasz Syga – Członek Komisji Inwentaryzacyjnej
4. Powołuje się do zespołów spisowych następujące osoby:

L.p.	Numer pola spisowego	Skład zespołu spisowego
1.	- grunty - budynki i budowle - środki trwałe w Urzędzie Miejskim w Ostródzie - pozostałe środki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej w Urzędzie Miejskim w Ostródzie - środki trwałe w budowie - wartości niematerialne i prawne	Przewodnicząca: Magdalena Klukowska Członek: Maciej Zarożny Członek: Kinga Zawadzka Członek: Henryk Stramski

2.	- należności i zobowiązania - udziały w obcych jednostkach - fundusze własne i specjalne - środki na rachunkach bankowych - środki pieniężne w drodze -rozrachunki z pracownikami -rozrachunki publiczno-prawne -kasa -pożyczki, kredyty i obligacje	Przewodnicząca : Monika Wojtas Członek: Karol Żurański Członek: Piotr Gorzelewski
3.	- obce składniki majątku będące w używaniu Urzędu Miejskiego w Ostródzie - majątek własny w użyczeniu innych jednostek	Przewodnicząca: Wioletta Pietkiewicz Członek: Ewa Legucka Członek: Anna Kwiatek
4.	- druki ścisłego zarachowania: a) kwitariusze przychodowe „K-103” b) formularze mandatu karnego c) bloczki opłaty targowej d) karty drogowe e) czek gotówkowe f) arkusze spisu z natury g) licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego h) zaświadczenie na wykonywanie publicznego transportu zbiorowego i) odpisów aktów stanu cywilnego j) blankiety zaświadczeń	Przewodnicząca: Joanna Szaniawska Członek: Robert Kwiatek Członek: Magdalena Kosecka
5.	- środki trwałe i pozostałe środki trwałe znajdujące się w budynkach: a) Ochotniczej Straży Pożarnej w Ostródzie b) Zachodniomazurskiej Lokalnej Organizacji Turystycznej c) Żeglugi Ostródzko-Elbląskiej	Przewodnicząca: Grażyna Petka, Członek: Izabela Belowska Członek: Małgorzata Cieczora Członek: Adam Just

	-oraz na terenie miasta Ostróda a) schronisko, targowisko, dworzec, cmentarze komunalne, szalety, place zabaw, pozostałe	
6.	- środki trwałe i pozostałe środki trwałe na terenie miasta Ostróda zakupione ze środków współfinansowanych z funduszy europejskich	Przewodniczący : Przemysław Prella Członek: Jolanta Jamruszkiewicz Członek: Dorota Lange
7.	- środki trwałe i pozostałe środki trwałe - stadion przy ul. Wyszyńskiego w Ostródzie	Przewodnicząca: Jolanta Wieczorek –Werbel Członek: Leszek Piotrowski Członek: Łukasz Kalwiński
8.	- środki trwałe i pozostałe środki trwałe- Amfiteatr	Przewodnicząca: Anna Gęstwicka Członek: Rafał Rafalski Członek: Damian Augustyniak

§ 2

1. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej,
- 3) budynki i budowle,
- 4) druki ścisłego zarachowania,
- 5) gotówkę znajdującą się w kasie Urzędu Miejskiego w Ostródzie,
- 6) obce składniki majątku będące w używaniu Urzędu Miejskiego w Ostródzie,
- 7) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 8) własne składniki majątku, które zostały oddane w użytkowanie innym jednostkom,
- 9) zobowiązania, rozrachunki,
- 10) należności z wyjątkiem osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, własnych pracowników, tytułów publicznoprawnych, należności spornych i wątpliwych,
- 11) grunty,
- 12) środki trwałe w budowie,
- 13) wartości niematerialne i prawne,
- 14) fundusze własne i obce,
- 15) udziały w obcych jednostkach,
- 16) środki pieniężne w drodze,
- 17) pożyczki, kredyty, obligacje

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić na dzień 29 listopada 2019 roku dla składników majątkowych ujętych w § 2 ust. 1 pkt 1-3, natomiast dla pozostałych składników majątkowych na dzień 31 grudnia 2019 roku.

§ 3

1. Składniki majątku wymienione w § 2 ust. 1 pkt 1-6 należy spisać na arkuszach spisu z natury. Jeżeli składniki majątku wymienione w § 2 ust. 1 pkt 3 nie są dostępne oglądowi i ich spis z natury na arkuszach spisu nie jest możliwy należy je zinwentaryzować w drodze weryfikacji dokumentów źródłowych z zapisami w księgach rachunkowych.

2. Inwentaryzacje metodą uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów należy objąć składniki majątku wymienione w § 2 ust. 1 pkt 7, 8, 10, 17. Składniki te należy zinwentaryzować na dzień 31.12.2019 r.

3. Inwentaryzacją w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami księgowymi należy objąć składniki majątku wymienione w § 2 ust. 1 pkt. 9, punkty od 11-14,16 na dzień 31.12.2019 r.

4. Udziały w obcych jednostkach należy zinwentaryzować poprzez uzyskanie pisemnego potwierdzenia przekazanych im udziałów na dzień 31.12.2019r.

§ 4

1. Spis z natury składników majątkowych przeprowadza się przy użyciu czytnika kodów kreskowych, w przypadku problemów z zaczytywaniem danych z czytnika kodów kreskowych do programu dopuszcza się przeprowadzenie spisu w formie tradycyjnej.

2. Arkusze spisu sporządzane są w dwóch egzemplarzach.

3. Ustalenie stanu na dzień bilansowy tj. 31.12.2019 r. składników majątku ujętych w § 2 ust. 1 pkt. 1, 2, 3 dokonuje się poprzez dopisanie lub odpisanie w odniesieniu do stanu stwierdzonego drogą spisu z natury przychodów lub rozchodów jakie nastąpiły pomiędzy datą spisu a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, który nie może być ustalony po dniu bilansowym.

§ 5

1. Osoby materialnie odpowiedzialne za powierzone mienie są zobowiązane do jego uporządkowania oraz są zobowiązane do obecności podczas spisu powierzonych im aktywów.

2. W przypadku gdy osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone jej aktywa nie może w nim uczestniczyć, powiadamia o tym Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i wskazuje osobę przez siebie upoważnioną do uczestniczenia w jej imieniu w inwentaryzacji.

§ 6

1. Arkusze spisu z natury pobiera Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie do dnia 27 listopada 2019 roku.

2. Członkowie Komisji i zespołów spisowych są odpowiedzialni za dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym. Ponadto zobowiązuje się Komisję do przestrzegania ogólnych przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w Instrukcji Inwentaryzacyjnej Aktywów i Pasywów w Urzędzie Miejskim w Ostródzie, stanowiącej Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 477/2018 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 25 kwietnia 2018 roku w sprawie dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości .

3. Zadaniem powołanej Komisji jest sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonego spisu z natury oraz przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej w terminie 7 dni do Wydziału Finansowo-Budżetowego po zakończeniu spisu.

§ 7

1. Zespoły spisowe mają obowiązek zapoznania się z obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Ostródzie Instrukcją Inwentaryzacyjną oraz udziałem w szkoleniu przed rozpoczęciem inwentaryzacji.

2. Przewodniczący zespołów spisowych przed rozpoczęciem spisu zobowiązani są do pobrania od Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisu z natury.

3. Obowiązkiem Zespołów spisowych jest również pobranie od osób materialnie odpowiedzialnych oświadczeń wstępnych i końcowych stanowiących załączniki Nr 1 i 2 do Instrukcji Inwentaryzacyjnej obowiązującej w Urzędzie Miejskim.

4. Zadaniem zespołów spisowych jest ustalenie rzeczywistej ilości poszczególnych składników majątku poprzez ich przeliczenie, zważenie, zmierzenie oraz ujęcie ustalonej ilości na arkuszach spisu z natury.

5. Przewodniczący poszczególnych zespołów spisowych mają obowiązek terminowo przekazać wypełnione arkusze spisu z natury i wszystkie informacje o stwierdzonych w toku czynności spisowych nieprawidłowościach Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8

Po zakończeniu spisu, zespół spisowy składa Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie 8 grudnia 2019 r. rozliczenie z przeprowadzonego spisu składników wymienionych w § 2 ust. 1 pkt. 1-3, zaś dla składników wymienionych w § 2 ust. 1 pkt. 4, 5,6 w terminie do 8 stycznia 2020 r.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Harmonogram inwentaryzacji na 2019 rok

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji		Rodzaj , forma, metoda technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
			od	Do		
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej (operacyjnej)	01.01.2020	15.01.2020	Porównanie danych ksiąg rachunkowych i ewidencji, weryfikacja sald na 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 1
2.	Budynki i budowle	Dane ewidencji księgowej i analitycznej (operacyjnej)	29.11.2019	29.11.2019	Spis z natury wg stanu na dzień 29.11.2019r.	Zespół spisowy nr 1
3.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	02.01.2020	15.01.2020	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 1
4.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej	Dane ewidencji księgowej	29.11.2019	29.11.2019	Spis z natury wg stanu na dzień 29 listopada 2019r.	Zespół spisowy nr 1,5,6,7,8
5.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	02.01.2020	15.01.2020	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 1
6.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	02.01.2020	15.01.2020	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 2
7.	Rozrachunki i publiczno-prawne	Dane ewidencji księgowej	02.01.2020	15.01.2020	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 2
8.	Należności	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych ,	02.01.2020	15.01.2020	Pisemne uzgodnienia sald z kontrahentami na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 2

		należności i zobowiązań pracowników i publicznych				
9.	Środki pieniężne w kasie	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej	31.12.2019	31.12.2019	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 2
10.	Druki ścisłego zarachowania, czek, obce weksle, i inne papiery wartościowe	Dane ewidencji księgowej	31.12.2019	31.12.2019	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 4
11.	Pożyczki, kredyty i obligacje	Według ewidencji księgowej	02.01.2019	15.01.2020	Pisemne od banku uzgodnienie sald od banków według stanu na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 2
12.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunku bankowym	Wszystkie rachunki bankowe	02.01.2020	15.01.2020	Pisemne uzgodnienie sald od banku prowadzącego obsługę według stanu na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 2
13.	Fundusze własne i specjalne	Dane ewidencji księgowej	02.01.2020	15.01.2020	Porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 2
14.	Powierzone innym jednostkom własne składniki majątkowe	Dane ewidencji księgowej	02.01.2020	15.01.2020	Pisemne uzgodnienie stanu składników majątku oddanych w użytkowanie wg stanu na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 3
15.	Składniki majątkowe obce	Dane ewidencji księgowej	31.12.2019	31.12.2019	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 3

16.	Środki pieniężne w drodze	Dane ewidencji księgowej i analitycznej	02.01.20 20	15.01.20 20	Porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 2
17.	Udziały w obcych jednostkach	Dane ewidencji księgowej	02.01.20 20	15.01.20 20	Uzyskanie pisemnego potwierdzenia od jednostek na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 2
18.	Zobowiązan ia	Dane ewidencji księgowej i ewidencji analitycznej	02.01.20 20	15.01.20 20	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019r.	Zespół spisowy nr 2