

ZARZĄDZENIE NR 126/2024
BURMISTRZA BORKU WLKP.

z dnia 11 października 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej za 2024 r

Na podstawie art.26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r, poz. 120 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 98/2007 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 16 listopada 2007 r w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację składników majątkowych znajdujących się na terenie niestrzeżonym będących własnością Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.

§ 2. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury powołuje Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

1. Marta Kanafa - Przewodniczący Komisji
2. Aleksandra Kędziora - Członek Komisji
3. Małgorzata Marcinkowska - Członek Komisji

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald i weryfikacji przez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów źródłowych powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Bernadeta Wojciechowska - Przewodniczący Komisji
2. Magdalena Pierzchała - Członek Komisji
3. Sylwia Masłowska - Członek Komisji

§ 3. 1. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2024 r. w terminie od 01.12.2024 do 15.02.2025 r.

2. Termin, przedmiot i metodę czynności inwentaryzacyjnych określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Składniki majątku niepełnowartościowe, należy spisać na oddzielnych arkuszach.

§ 5. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej w księgowości Urzędu Miejskiego w terminie do dnia 30.11.2024 r.

§ 6. Zobowiązuje Przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia członków komisji, a także osób odpowiedzialnych materialnie o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją.

§ 7. Osoby odpowiedzialne materialnie (lub odpowiedzialne za ewidencję merytorycznie) zobowiązują do odpowiedniego uporządkowania mienia, zasobów danych i ewidencji.

§ 8. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 9. 1. Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne podlegają wyjaśnieniu przez komisję, która również wnioskuje sposób rozliczenia.

2. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez Kierownika jednostki) ujmuje się w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

§ 10. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 11. Nadzór nad prawidłowością rozliczenia inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Borku
Wielkopolskiego

Janusz Sikora

Harmonogram inwentaryzacji

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym	Urząd Miejski, teren całej gminy jednostki pomocnicze	od 02.12.2024 do 15.01.2025 r	Spis z natury
2.	Środki trwałe (grunty)	Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami - ewidencja analityczna	od 02.12.2024 do 15.01.2025 r	Weryfikacja sald
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)	Urząd Miejski -ewidencja analityczna na stanowiskach pracy	od 02.12.2024 do 25.01.2025 r	Weryfikacja sald
4.	Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) znajdujące się na terenie niestrzeżonym	Urząd Miejski, teren całej Gminy (jednostki pomocnicze)	od 02.12.2024 do 15.01.2025 r	Spis z natury
5.	Wartości niematerialne i prawne	Urząd Miejski	od 02.01.2025 do 15.01.2025 r	Protokół z weryfikacji sald
6.	Udziały i akcje	Urząd Miejski	od 02.01.2025 do 10.01.2025 r	Protokół z weryfikacji sald
7.	Materiały	Urząd Miejski	od 02.12.2024 do 15.01.2025 r	Spis z natury
8.	środki pieniężne na rachunkach bankowych (wraz z kontami kredytów i pożyczek z ksiąg rachunkowych budżetu)	Urząd Miejski (Księgowość budżetowa)	od 02.01.2025 do 15.01.2025 r	Protokół z weryfikacji sald
9.	Druki ścisłego zarachowania	Księgowość budżetowa	02.01.2025 r.	Protokół z inwentaryzacji
10.	Należności	Księgowość budżetowa	od 02.01.2025 do 15.01.2025 r	Pisemne potwierdzenie salda
11.	Rozrachunki budżetu	Księgowość budżetowa	od 02.01.2024 do 15.02.2024 r	Protokół z weryfikacji sald
12.	Rozrachunki jednostki wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, sporne i wątpliwe	Księgowość budżetowa	od 02.01.2025 do 15.02.2025 r	Protokół z weryfikacji sald
13.	Kapitały i fundusze celowe ZFŚS,	Księgowość budżetowa	od 02.01.2025 do 15.01.2025 r	Protokół z weryfikacji sald
14.	Długoterminowe należności budżetowe	Księgowość budżetowa	od 02.01.2025 do 15.01.2025 r	Protokół z weryfikacji sald
15.	Fundusze Celowe	Księgowość budżetowa	od 02.01.2025 do 15.01.2025 r	Protokół z weryfikacji sald
16.	Przychody i koszty przyszłych okresów	Księgowość budżetowa	od 02.01.2025 do 15.01.2025 r	Protokół z weryfikacji sald
17.	Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Księgowość budżetowa	od 02.01.2025 do 15.01.2025 r	Protokół z weryfikacji sald