

ZARZĄDZENIE Nr 8/24
BURMISTRZA STRZELECZEK

z dnia 2 stycznia 2024 r.

zmieniające Instrukcję służbową inwentaryzacyjną

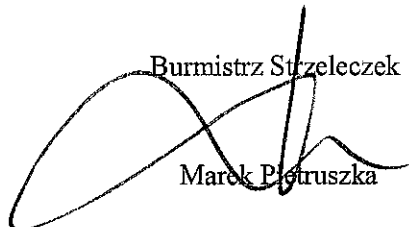
Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.¹⁾ Burmistrz Strzeleczek zarządza, co następuje

§ 1. W Instrukcji służbowej inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem 499/18 Wójta Gminy Strzeleccki z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia instrukcji służbowej inwentaryzacji wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w rozdziale 1 zmienia się wyrazy „Urządzie Gminy Strzeleccki” na „Urządzie Miejskim w Strzeleczkach”;
- 2) zmianie ulega treść załączników do Instrukcji w następujący sposób:
 - a) zmienia się treść załącznika Nr 1 do Instrukcji, który przyjmuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - b) zmienia się treść załącznika Nr 3 do Instrukcji, który przyjmuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - c) zmienia się treść załącznika Nr 7 do Instrukcji, który przyjmuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia,
 - d) zmienia się treść załącznika Nr 12 do Instrukcji, który przyjmuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszego zarządzenia,
 - e) zmienia się treść załącznika Nr 13 do Instrukcji, który przyjmuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 5 do niniejszego zarządzenia,
 - f) zmienia się treść załącznika Nr 14 do Instrukcji, który przyjmuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 6 do niniejszego zarządzenia,
 - g) zmienia się treść załącznika Nr 15 do Instrukcji, który przyjmuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 7 do niniejszego zarządzenia,
 - h) zmienia się treść załącznika Nr 16 do Instrukcji, który przyjmuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 8 do niniejszego zarządzenia,
 - i) zmienia się treść załącznika Nr 17 do Instrukcji, który przyjmuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 9 do niniejszego zarządzenia;
- 3) dodaje się załącznik numer 18, który otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 10 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2024 r.

Burmistrz Strzeleczek

Marek Piętruska

¹¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały zgłoszone w Dz.U. z 2023 r. poz. 295 oraz poz. 1598

**ZARZĄDZENIE NR/.....
BURMISTRZA STRZELECZEK
z dniagrudniar.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26, 27 i 28 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U.....) zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów na dzień 31 grudniar.

§ 1.

1. Inwentaryzację sald rozrachunkowych środków pieniężnych na rachunkach bankowych, sald kredytów i pożyczek należy przeprowadzić metodą potwierdzenia sald wg stanu ewidencji księgowej na dzień 31 grudnia r.
2. Za prawidłowe przeprowadzenie w/w inwentaryzacji odpowiedzialność ponosi.....
3. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do r.

§ 2.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji (uzgodnienia) sald aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji metodą ich potwierdzenia lub spisowi z natury.
2. Weryfikacji podlegają salda na dzień 31 grudnia.....r.
3. Odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie w/w inwentaryzacji ponosi....
4. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do dnia r.

§ 3.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metoda spisu z natury środków pieniężnych i innych wartości znajdujących się w kasie oraz rzeczowych składników majątkowych (pozostałe środki trwałe w użytkowaniu – ilościowa, ilościowo – wartościowa oraz materiałów)
2. Na przewodniczącego komisji Inwentaryzacyjnej powołuję, na członków – i
3. Przewodniczący komisji powołuje zespoły spisowe którym wyznacza zakres oraz tryb pracy.
4. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu wg stanu ewidencyjnego na dzień 31 grudnia..... r.:
-dla pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, których ewidencja prowadzona jest ilościowo – wartościowa,

- dla pozostałych środków trwałych, których ewidencja prowadzona jest wyłącznie ilościowa,
 - dla środków trwałych,
 - dla środków trwałych obcych.
5. Wycenę oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych należy dokonać w terminie do
 6. Sporządzenie i przedłożenie protokołu przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu z natury wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych należy przedłożyć w terminie do.....
 7. Protokół oraz wnioski podlegają uprzednio zaopiniowaniu (potwierdzeniu) przez głównego księgowego, a w przypadku wniosku o obciążenie z tytułu różnic inwentaryzacyjnych pracownika opinię swoją winien wyrazić radca prawny.

§ 4.

Decyzja Kierownika jednostki w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych roku.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Powołanie zespołów spisowych

Działając na podstawie §..... Zarządzenia nr Burmistrza Strzeleczek z dnia
w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji powołuję następujące zespoły spisowe:

- I. Do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury środków pieniężnych i innych wartości znajdujących się w kasie urzędu:
 1.
 2.
 3.
- II. Do przeprowadzenia inwentaryzacji stanu opału w Urzędzie Miejskim w Strzeleczkach i budynkach podległych, stanu paliwa w samochodach Dacia Logan i Opel VIVARO oraz materiałów biurowych:
 1.
 2.
 3.
- III. Do przeprowadzenia inwentaryzacji stanu paliwa w samochodach OSP i środków trwałych w remizach OSP:
 1.
 2.
 3.
- IV. Do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych na terenie gminy:
 1.
 2.
 3.
- V. Do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych na terenie Ośrodka Wypoczynkowego w Dobrej:
 1.
 2.
 3.
- VI. Do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w szatniach LZS i zakupionych w ramach Funduszu Sołeckiego:
 1.
 2.
 3.
- VII. Do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w Urzędzie Miejskim w Strzeleczkach:
 1.
 2.
 3.
- VIII. Do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w ośrodkach zdrowia:
 1.
 2.
 3.

OŚWIADCZENIE

Ja jako osoba materialnie odpowiedzialna za znajdujące się w składniki majątku

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dowody przychodu i rozchodu wyżej wymienionych składników majątku zostały ujęte w prowadzonej ewidencji.
2. Uzgodniono stan prowadzonej przez mnie ewidencji ilościowej i ewidencji ilościowo – wartościowej ze stanem ewidencji ilościowo – wartościowej prowadzonej w księgowości na dzień.....
3. Przygotowano pole spisowe zgodnie z obowiązującą w jednostce instrukcją inwentaryzacyjną.
4. Nie zgłaszam zastrzeżeń do zabezpieczenia powierzonego mi mienia oraz do składu komisji spisowej.

Data.....

.....

podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

P r o t o k ó ł

Komisji spisowej z przeprowadzonej inventaryzacji kasy Urzędu Miejskiego w Strzeleczkach

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

w dniu r. po zamknięciu kasy przeprowadziła spis z natury środków pieniężnych, druków ścisłego zarachowania, papierów wartościowych.

Komisja w powyższym składzie stwierdziła, że w kasie są/nie ma żadnych środków pieniężnych. Inventaryzację druków ścisłego zarachowania zakończono na arkuszu nr, na stroniepod poz..... i jest ona niezgodna/zgodna z prowadzoną ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania.

Inventaryzację papierów wartościowych zakończono na arkuszu nr ..., stronie ... pod poz. na wartość zł słownie:

Komisja w powyższym składzie stwierdziła/nie stwierdziła uchybień w zabezpieczeniu pomieszczenia.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy komisji:

1.....

2.....

3.....

Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 8/24 Burmistrza Strzeleczek z dnia 02 stycznia 2024 r.

Załącznik numer 13 (wzór)

Strzeleccki, dnia r.

Protokół
z przeprowadzonej inwentaryzacji sald rachunków bankowych,
kredytów i pożyczek metodą potwierdzenia salda za rok

1. Inwentaryzacja została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Nr Burmistrza Strzeleczek z dnia r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.
2. Inwentaryzacją objęto stany sald wykazanych w bilansie jednostkowym jednostki organizacyjnej pod nazwą Urząd Miejski w Strzeleczkach na ogólną kwotę zł które zostały zestawione w wykazie inwentarza aktywów i pasywów stanowiący załącznik do niniejszego protokołu.
3. Inwentaryzacją objęto stany sald wykazanych w bilansie z wykonania budżetu Gminy Strzeleccki na ogólną kwotę zł które zostały zestawione w wykazie inwentarza aktywów i pasywów stanowiący załącznik do niniejszego protokołu.
4. Dokumentację przeprowadzonej inwentaryzacji stanowi:
 - a). dla rachunków bankowych:
potwierdzenie zgodności stanu środków pieniężnych z banku BS Gogolin O/Strzeleccki na kwotęzł
 - b). dla kredytów i pożyczek:
potwierdzenie zgodności zaciągniętych pożyczek z na kwotę

W wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji i potwierdzeń sald rozbieżności nie stwierdzono/stwierdzono.

Na tym protokół zakończono i podpisano

Protokół inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji

- grunty -

w Urzędzie Miejskim w Strzeleczkach przeprowadzonej w dniu
według stanu na dzień 31.12. r.

1. Saldo konta 012 – 1 „Grunty będące własnością gminy nieoddane innym podmiotom” wynosi według ewidencji księgowej zł i jest zgodne z danymi zawartymi w gminnym zasobie nieruchomości.

2. Saldo konta 012-2 „Grunty będące własnością gminy oddane w użytkowanie wieczyste” wynosi według ewidencji księgowej zł i jest zgodne z danymi zawartymi w gminnym zasobie nieruchomości.

3. Zweryfikowano poprawność konta 012 – 1 „Grunty będące własnością gminy nieoddane innym podmiotom”, na które przypada:

- 1) Stan bilansu otwarcia na dzień 1 stycznia r w kwocie zł
- 2) Przychody w roku obrotowym zł
- 3) Rozchody w roku obrotowym zł
- 4) Stan na dzień bilansowy 31 grudnia r.zł

4. Zweryfikowano poprawność konta 012 – 2 „Grunty będące własnością gminy oddane w użytkowanie wieczyste”, na które przypada:

- 1) Stan bilansu otwarcia na dzień 1 stycznia r w kwocie zł
- 2) Przychody w roku obrotowym zł
- 3) Rozchody w roku obrotowym zł
- 4) Stan na dzień bilansowy 31 grudnia r.zł
- 5)

5. Sprawdzono dokumenty potwierdzające tytuł prawny do tych gruntów, tj. umowy notarialne, wyciągi z ksiąg wieczystych.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(uwagi)

6. Inwentaryzację przeprowadzono w obecności:

..... - kierownik Referat ds. Gospodarki Komunalnej
i Nieruchomości

Podpis osoby obecnej przy inwentaryzacji:

.....

7. Stwierdzono, że saldo konta wynika z zapisów udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami. Jest ono realne i poprawnie ustalone.

.....
(księgowość analityczna)

.....
(księgowość syntetyczna)

.....
(główny księgowy)

Zatwierdzam:

.....
(kierownik jednostki)

Załącznik nr 7 do Zarządzenia Nr 8/24 Burmistrza Strzeleczek z dnia 02 stycznia 2024 r.

Załącznik numer 15 (wzór)

**Protokół inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji
środków trwałych w budowie (inwestycje rozpoczęte)**

w Urzędzie Miejskim w Strzeleczkach przeprowadzonej w dniu według
stanu na dzień 31 grudnia r.

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności:

- - osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej.
- - kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju

W skład konta 080 – „Środki trwałe w budowie” przypadają następujące inwestycje:

L.p.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Nr konta z ewidencji księgowej	Saldo konta na dzień 31.12. r.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
OGÓŁEM			

Rozliczenie inwentaryzacji.

1. Stan konta nr 080 wg bilansu otwarcia na dzień 01 stycznia r. wyniósłzł

- przychody z tytułu zwiększenia nakładów na inwestycje (środki trwałe w budowie)
wynosiły

.....
(co stanowiło podstawę zwiększenie - np. faktura za zakup)

- rozchody z tytułu zmniejszenia inwestycji (środków trwałych w budowie)
wynosiły

.....
(co stanowiło podstawę zmniejszenia np. protokół przekazania czy likwidacji)

Stan konta wg bilansu zamknięcia na dzień 31 grudniar. wyniósłzł
(do protokołu można załączyć wydruk obrotów i sald konta).

2. Komisja stwierdza iż dokonano porównania danych ewidencji bilansowej z właściwymi dokumentami oraz ich weryfikacji. Komisja zweryfikowała poprawność konta uzgadniając poszczególne inwestycje z komórką merytoryczną i stwierdziła, że saldo jest realne, poprawnie ustalone i wynika z zapisów prawidłowo udokumentowanych operacji księgowych.

.....
(osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej)

.....
(kierownik Referatu ds. inwestycji i rozwoju)

.....
(osoba odpowiedzialna merytorycznie za zadania inwestycyjne)

.....
(główny księgowy)

Zatwierdzam:

.....
(kierownik jednostki)

**Protokół inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji
wartości niematerialne i prawne**

w Urzędzie Miejskim w Strzeleczkach przeprowadzonej w dniu
..... według stanu na dzień 31.12. r.
Dnia we współpracy z informatykiem Urzędu Miejskiego
w Strzeleczkach dokonano weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych

wykonał opisane w niniejszym protokole czynności w zakresie weryfikacji wartości
niematerialnych i prawnych w Urzędzie Miejskim w Strzeleczkach

1. Zweryfikowano saldo konta **020-1 „Wartości niematerialne i prawne/środki trwałe”**
oraz 020-2 „Wartości niematerialne i prawne/pozostałe środki trwałe” i stwierdzono,
że wynika ono z zapisów prawidłowo udokumentowanych sprawdzonymi
i zatwierdzonymi dokumentami . Jest ono realne i poprawnie ustalone.
2. Dokonano analizy wykorzystywania wartości niematerialnych i prawnych do realizacji
zadań komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Strzeleczkach.
3. Stwierdzono usterki i nieprawidłowości w zakresie:
 - a) wykorzystania licencji i oprogramowania
.....
 - b) zabezpieczenia przechowywanego mienia:
.....
 - c) inne:
.....
4. Zweryfikowano poprawność konta **020-1 „Wartości niematerialne i prawne/środki
trwałe”**, na które przypada:
Stan bilansu otwarcia na dzień 1 stycznia r w kwocie
..... zł
Przychody w roku obrotowym zł
nowe środki trwałe wg OT numer:
Rozchody w roku obrotowym zł
likwidacja środków trwałych wg LT numer:
Stan na dzień bilansowy 31 grudnia r.zł

5. Zweryfikowano poprawność konta **020-2 „Wartości niematerialne i prawne/pozostałe środki trwałe**, na które przypada:

Stan bilansu otwarcia na dzień 1 stycznia r w kwocie zł

Przychody w roku obrotowymzł

Rozchody w roku obrotowym zł

Stan na dzień bilansowy 31 grudnia r.zł

.....
(księgowość analityczna)

.....
(księgowość syntetyczna)

.....
(główny księgowy)

Zatwierdzam:

.....
(kierownik jednostki)

P r o t o k ó ł

z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów i pasywów metodą ich
uzgodnienia (weryfikacji) z dokumentacją źródłową za rok

1. Inwentaryzacja została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Nr
Burmistrza Strzeleczek z dnia r. w sprawie przeprowadzenia
inwentaryzacji.
2. Inwentaryzacją objęto wszystkie aktywa i pasywa wykazane w bilansie jednostkowym
za rok jednostek organizacyjnych pod nazwą Urząd Miejskie w Strzeleczkach,
które nie podlegały inwentaryzacji potwierdzenia sald, bądź spisowi z natury.
 - a) Salda podlegające uzgodnieniu (weryfikacji) za rok stanowią kwotę ogólną
..... zł i są zestawione w wykazie kont inwentarza aktywów i pasywów
stanowiących załącznik do niniejszego protokołu.
 - b) Salda z ewidencji pozabilansowej (gwarancje i zabezpieczenia) za rok
stanowią kwotę ogólną zł i są zgodne z inwentaryzacją papierów
wartościowych w kasie na dzień r.
3. Inwentaryzacją objęto wszystkie aktywa i pasywa wykazane w bilansie z wykonania
budżetu Gminy Strzelecзки za r., które nie podlegały inwentaryzacji
potwierdzenia sald, bądź spisowi z natury.
 - a) Salda podlegające uzgodnieniu (weryfikacji) za rok stanowią kwotę ogólną
..... zł i są zestawione w wykazie kont inwentarza aktywów i pasywów
stanowiących załącznik do niniejszego protokołu.
 - b) Salda z ewidencji pozabilansowej (udzielone poręczenia) za rok stanowią
kwotę ogólną zł.
4. W księgach ewidencji księgowej fakt uzgodnienia sald został potwierdzony przez
Głównego Księgowego, bądź osoby prowadzące księgi rachunkowe.
5. W trakcie prowadzonej weryfikacji nie stwierdzono sald niezasadnych.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

**Protokół inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji
- środki trwale trudno dostępne -**

w Urzędzie Miejskim w Strzeleczkach przeprowadzonej w dniu
..... według stanu na dzień 31.12..... r.

1. Środki trwale do których dostęp jest znacznie utrudniony to:
.....
.....

według ewidencji księgowej wartość tych środków trwałych
wynosi..... zł i wchodzi w skład konta 011-3
„Obiekty inżynierii lądowej i wodnej”.

Na konto 011-3 „Obiekty inżynierii lądowej i wodnej” składają składki majątkowe
Część składników majątkowych wchodzących w skład konta 011-3 i nie podlegających
inwentaryzacji metodą weryfikacji stanowi -zł.
(wykaz składników majątkowych stanowi załącznik nr 1.)

2. Zweryfikowano poprawność konta 011-3 „Obiekty inżynierii lądowej i wodnej” na które
przypada:

- 1) Stan bilansu otwarcia na dzień 1 stycznia r. w kwocie
..... zł
- 2) Przychody w roku obrotowym zł
nowe środki trwale wg OT numer:
.....
zwiększenie wartości środków trwałych wg WT numer:
.....
- 3) Rozchody w roku obrotowym zł
likwidacja środków trwałych wg LT numer:
.....
- 4) Stan na dzień bilansowy 31 grudnia.....r.zł

3. Stwierdzono, że saldo konta wynika z zapisów udokumentowanych sprawdzonymi
i zatwierdzonymi dokumentami. Jest ono realne i poprawnie ustalone:

- weryfikację sieci kanalizacyjnej i wodociągowej, studni głębinowych przeprowadzono w
obecności kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej
(wykaz składników majątkowych stanowi załącznik nr 2) –

.....
(podpis kierownika Gospodarki Komunalnej)

- weryfikację dróg, chodników, oświetlenia, zatok parkingowych, ogrodzeń placów zabaw przeprowadzono w obecności Kierownika Referatu Inwestycji i Rozwoju –
(wykaz składników majątkowych stanowi **załącznik nr 3**)

.....
(podpis Kierownika Referatu Inwestycji i Rozwoju)

- weryfikację składników majątkowych w Ośrodku Wypoczynkowym w Dobrej przeprowadzono w obecności pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za Ośrodek Wypoczynkowy w Dobrej

(wykaz składników majątkowych stanowi **załącznik nr 4**) -

.....
(podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego)

.....
(księgowość analityczna)

.....
(księgowość syntetyczna)

.....
(główny księgowy)

Zatwierdzam:

.....
(kierownik jednostki)