

Zarządzenie Nr 203/2024
Burmistrza Miasta Gostynina
z dnia 23 grudnia 2024 roku

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów
w Urzędzie Miasta Gostynina.**

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1 Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów w Urzędzie Miasta Gostynina w drodze potwierdzenia sald, weryfikacji sald oraz spisu z natury według stanu na dzień 31.12.2024 roku.

§ 2 1. Inwentaryzacją należy objąć składniki majątku, stosownie wymienione w obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej.
2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i weryfikacji stosuje się zasady instrukcji inwentaryzacyjnej, o których mowa w § 3.

§ 3 Inwentaryzacji składników majątku w drodze weryfikacji sald dokonują pracownicy Wydziału Finansowego w uzgodnieniu z pracownikami merytorycznymi odpowiednich komórek organizacyjnych w zakresie:

- 1) grunty oraz trudno dostępne oglądowi środki trwałe,
- 2) wartości niematerialne i prawne,
- 3) fundusze specjalne,
- 4) środki trwałe w budowie,
- 5) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
- 6) należności i zobowiązania wobec pracowników,
- 7) inne składniki aktywów i pasywów nie zinwentaryzowanych drogą spisu z natury lub uzgodnionych w drodze pisemnego potwierdzenia sald.

§ 4 Inwentaryzację gotówki w kasie, czeków oraz druków ścisłego zarachowania w drodze spisu z natury przeprowadzają pracownicy służb finansowych zgodnie z instrukcją w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Miasta Gostynina. Do jej przeprowadzenia powołuję Komisję w składzie:

- 1) Karolina Kowalska - Przewodniczący
- 2) Agnieszka Borowska - Członek
- 3) Jolanta Markowska - Członek

§ 5 1. Termin czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram inwentaryzacji stanowiący załącznik nr 1.
2. Dokumentację inwentaryzacyjną określa załącznik nr 2.

§ 6 Nadzór nad prawidłowością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 7 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIASTA GOSTYNINA

mgr Agnieszka Korajczyk - Szyperska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 203/2024
Burmistrza Miasta Gostynina
z dnia 23 grudnia 2024 r.

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych

L.p	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1	Środki trwałe (grunty oraz trudno dostępne oglądowi środki trwałe,)	Teren całej Gminy	Od 02.01.2025 r. do 28.02.2025 r.	Weryfikacja sald poprzez Porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów (wzór 4)
2	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Urząd Miasta, Teren całej Gminy	Od 02.01.2025 r. do 28.02.2025 r.	Weryfikacja sald poprzez Porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów (wzór 4)
3	Wartości niematerialne i prawne	Urząd Miasta (poszczególne komórki organizacyjne)	Od 02.01.2025 r. do 28.02.2025 r.	Weryfikacja sald poprzez Porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów (wzór 4)
4	Udziały i akcje	Urząd Miasta (odpowiednie komórki organizacyjne)	Od 02.01.2025 r. do 28.02.2025 r.	Protokół z weryfikacji sald/uzyskanie pisemnego potwierdzenia salda
5	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Miasta	Na 31.12.2024 r.	Spis z natury (wykorzystać protokół z inwentaryzacji kasy)
6	Środki pieniężne na rachunkach bankowych (wraz z kontami kredytów i pożyczek z ksiąg rachunkowych budżetu)	Urząd Miasta (wydział finansowy)	Od 02.01.2025 r. do 28.02.2025 r.	Uzyskanie pisemnego potwierdzenia salda (wzór 1 lub wzór 3)
7	Druki ścisłego zarachowania	Kasa Urzędu Miasta	31.12.2024 r.	Spis z natury (wykorzystać protokół inwentaryzacji kasy)
8	Należności	Wydział Finansowy	Od 02.01.2025 r. do 28.02.2025 r.	Uzyskanie pisemnego potwierdzenia salda
9	Rozrachunki budżetu	Wydział Finansowy	Od 02.01.2025 r. do 28.02.2025 r.	Weryfikacja sald poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z

				dokumentów (wzór 1)
10	Rozrachunki jednostki (wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, z pracownikami, sporne i wątpliwe)	Wydział Finansowy Biuro Organizacyjne Burmistrza	Od 02.01.2025 r. do 28.02.2025 r.	Weryfikacja sald poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów (wzór 1)
11	Kapitały i fundusze specjalne, ZFŚS	Wydział Finansowy	Od 02.01.2025 r. do 28.02.2025 r.	Weryfikacja sald poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów (wzór 1)

BURMISTRZ MIASTA GOSTYNINA

mgr Agnieszka Korajczyk - Szyperska

Wzór 1

PROTOKÓŁ WERYFIKACJI

Salda konta -.....-..... na dzień

W dniu 20..... roku pracownik prowadzący ewidencję syntetyczną zweryfikował saldo konta - (nazwa konta)..... i stwierdził, że wynika ono z zapisów prawidłowo udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami.

Saldo Wn / Ma w kwocie zł wynika z załączonego analitycznego zestawienia sald i obrotów i obejmuje konta:

.....--zł
.....-- zł
.....-- zł

Analiza zapisów na kotach analitycznych potwierdziła poprawność sald kont analitycznych i konta syntetycznego.

W wyniku weryfikacji stwierdzono, że saldo końcowe jest realne i prawidłowo ustalone oraz może być przyjęte do bilansu na dzień 31 grudnia roku.

Sporządził

1.
(czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencje księgową)

.....
(Skarbnik Miasta)

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

PROTOKÓŁ WERYFIKACJI

Salda konta 080 -.....-..... na dzieńr.

W dniu 20..... roku pracownik prowadzący ewidencję syntetyczną zweryfikował saldo konta - (nazwa konta)..... i stwierdził, że wynika ono z zapisów prawidłowo udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami.

Saldo obejmuje:

Konto-- 1 zadaniezł

Konto-- 2 zadaniezł

W wyniku zapisów księgowych i dokumentów finansowych i księgowych stwierdzono, że:

1. koszty realizacji 1 zadania na łączną kwotę zł. nie mają wpływu na wartość zadania,
2. koszty realizacji 2 zadania na łączną kwotę zł. dotyczą

Wnioskuje się o odniesienie kosztów zadania ... kosztów w ciężar konta (nazawa konta).

Sporządził

1.
(czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencje księgową)

.....
(Skarbnik Miasta)

Decyzja kierownika jednostki -

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

W związku z decyzją kierownika jednostki koszty zadania w kwocie ujęto w ciężar konta (nazawa konta).

Po dokonaniu zapisów księgowych saldo końcowe konta-..... w kwocie zł jest prawidłowe i może być przyjęte do bilansu na dzień 31 grudnia r.

.....
(Skarbnik Miasta)

Wzór 3
PROTOKÓŁ

z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów i pasywów w drodze
potwierdzenia sald na dzień roku.

W dniu 20..... roku pracownik księgowości przeprowadził inwentaryzację aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia sald.

Dokumentację przeprowadzonej inwentaryzacji stanowi:

1) dla rachunków bankowych potwierdzenie zgodności stanu środków pieniężnych z

Banku (jednostka) na kwotę zł

Banku (organ) na kwotę zł

2) dla kredytów potwierdzenie zgodności salda z

Banku na kwotę zł

Banku na kwotę zł

3) dla pożyczek potwierdzenie zgodności salda z pożyczkodawcą

Narodowy/Wojewódzki* Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki wodnej w Warszawie
na kwotę zł..

4) dla zobowiązań z tytułu wykupu wierzytelności potwierdzenie zgodności salda z

Banku..... na kwotę zł

5) dla należności potwierdzenie salda z kontrahentem

..... na kwotęzł

W trakcie prowadzonej inwentaryzacji nie stwierdzono sald nieuzasadnionych bądź niezgodnych z dokumentacją źródłową/stwierdzono*

Salda końcowe są realne i prawidłowo ustalone oraz mogą być przyjęte do bilansu na dzień 31 grudnia roku.

Sporządził:

1.
(czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za ewidencje księgową)

Zatwierdzam

.....
(Skarbnik Miasta)

.....
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

* niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ Wzór 4

z przeprowadzonej inwentaryzacji środków trwałych przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald na dzień roku.

Po przeprowadzeniu weryfikacji sald poniższych aktywów i pasywów stwierdza się, że wynikają one z zapisów prawidłowo udokumentowanych operacji księgowych, są realne, poprawnie ustalone, zgodnie z kartotekami analitycznymi środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Salda wynikają z załączonych wydruków zestawienia sald kont analitycznych i syntetycznych i obejmują:

Lp.	Symbol konta	Nazwa konta	Stan konta po weryfikacji
1.	011	Środki trwałe	
	w tym:	- (gr.0) grunty	
		- (gr.1) budynki	
		- (gr.2) budowle	
		- (gr.3) kotły i maszyny energetyczne	
		- (gr.4) maszyny i urządzenia	
		- (gr.5) specjalistyczne maszyny, urządzenia	
		- (gr.6) urządzenia techniczne	
		- (gr.7) środki transportu	
- (gr.8) pozostałe środki trwałe			
2.	013	Pozostałe środki trwałe	
3.	020	Wartości niematerialne i prawne	
	w tym:	- o wartości do 10.000 ,-zł	
- o wartości powyżej 10.000,- zł			
4.	071	Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	
	w tym:	- umorzenie środków trwałych	
- umorzenie wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10.000,- zł			
5.	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	
	w tym:	- umorzenie pozostałych środków trwałych	
- umorzenie wartości niematerialnych i prawnych o wartości do 10.000,- zł			

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za syntetyczną ewidencję księgową)

.....
(podpisy osób odpowiedzialnych za analityczną ewidencję księgową)

.....
(Skarbnik Miasta)

.....
(kierownik jednostki)

Wzór 4

Zbiorczy protokół weryfikacji aktywów i pasywów sporządzony na dzień 31 grudnia roku

Lp.	Sybol konta	Nazwa konta	Saldo ustalone w drodze spisu z natury	Saldo ustalone poprzez potwierdzenie sald	Saldo ustalone drogą weryfikacji stanów księgowych	Razem
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
		Ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00

Sporządził:

Data:

Zatwierdzam

Podpis:

.....
Kierownik
jednostki