

ZARZĄDZENIE Nr 88/2022
Burmistrza Piławy Górnej
z dnia 31 października 2022 roku

w sprawie przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji
w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 559 ze zm.) oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 217 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej majątku w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej według stanu na dzień 31 grudnia 2022 roku.
2. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z wytycznymi „Instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej”, wprowadzonej Zarządzeniem Burmistrza Piławy Górnej Nr 139/2021 z dnia 31 grudnia 2021 roku.

§ 2

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:
 - 1) Przewodnicząca – **Magdalena Lotz**
 - 2) Zastępca Przewodniczącej – **Mirosława Głuchowska**
 - 3) Członek – **Magdalena Kochowska**
2. Prawa i obowiązki Komisji Inwentaryzacyjnej określa Instrukcja, o której mowa w § 1 ust.2.

§ 3

Komisja Inwentaryzacyjna obejmie zakresem inwentaryzacji następujące składniki mienia w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej:

1. w drodze spisu z natury następujących składników majątkowych:
 - a) rzeczowe składniki aktywów obrotowych,
 - b) składniki majątkowe ujęte w ewidencji Urzędu Miasta, będące własnością innych jednostek,
 - c) środki pieniężne w kasie,
 - d) inne papiery wartościowe w formie materialnej,
 - e) druki ścisłego zarachowania,
 - f) środki trwałe,
2. w drodze uzgodnienia sald z kontrahentami:
 - a) powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów;
 - b) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
 - c) należności i zobowiązania,
 - d) udzielonych pożyczek,
3. na podstawie weryfikacji ewidencji z posiadanymi dokumentami:
 - a) składniki majątkowe, których nie udało się objąć spisem z natury,
 - b) składniki majątkowe, których salda nie udało się uzgodnić z kontrahentem
 - c) grunty,
 - d) środków trwałych w budowie,
 - e) prawo wieczyste użytkowania gruntów,
 - f) budowle podziemne,
 - g) wartości niematerialne i prawne,
 - h) należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - i) należności z tytułów publicznoprawnych,
 - j) należności od pracowników,
 - k) należności sporne i wątpliwe,
 - l) fundusze,
 - m) zobowiązania długo- i krótkoterminowe,
 - n) udziałów w obcych jednostkach,
 - o) inne składniki mające wpływ na sytuację finansową lub majątkową,

§ 4

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję następujące zespoły spisowe:

1. Zespół spisowy Nr 1- w składzie:
 - **Dykiel Bożena** – przewodnicząca
 - **Agnieszka Białostocka** – członek
 - **Marcin Rybicki** – członek
 - **Magdalena Brożyna** - członekdo dokonania spisu z natury rzeczowych aktywów obrotowych, składników majątkowych ujętych w ewidencji Urzędu Miasta, będących własnością innych jednostek; w drodze uzgodnienia sald z kontrahentami powierzonych własnych składników aktywów.
2. Zespół spisowy Nr 2 - w składzie:
 - **Anna Urzędowska** – przewodnicząca
 - **Anna Koprowska** – członekdo przeprowadzenia spisu z natury środków pieniężnych w kasie, innych papierów wartościowych w formie materialnej, druków ścisłego zarachowania.
3. Zespół spisowy Nr 3 – w składzie:
 - **Jolanta Szymańska** – przewodnicząca
 - **Kamila Wodecka** – członek
 - **Joanna Domagała** – członek
 - **Piotr Bahyrycz** – członeka) do spisu z natury środków trwałych; do weryfikacji ewidencji z posiadanymi dokumentami: składników majątkowych, których nie udało się objąć spisem z natury, składniki majątkowe, których salda nie udało się uzgodnić z kontrahentem, grunty, środków trwałych w budowie, prawo wieczyste użytkowania gruntów, budowli podziemnych, wartości niematerialne i prawne.
4. Zespół spisowy Nr 4 – w składzie:
 - **Anna Galka** – przewodnicząca
 - **Dorota Kaczorowska** – członek
 - **Ewa Mika** – członekdo uzgodnienia sald z kontrahentami: aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności i zobowiązań udzielonych pożyczek; do weryfikacji ewidencji z posiadanymi dokumentami: należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności z tytułów publicznoprawnych, należności od pracowników, należności sporne i wątpliwe, fundusze, zobowiązania długo- i krótkoterminowe, udziały w obcych jednostkach, inne składniki mające wpływ na sytuację finansową lub majątkową.

§ 5

1. Spis z natury środków trwałych należy przeprowadzić według stanu na dzień 30 listopada 2022 roku, w okresie od 1 grudnia do 31 grudnia 2022 roku.
2. Spis pozostałych składników majątku Urzędu Miasta tj. programów i licencji komputerowych, materiałów i pozostałych środków trwałych oraz potwierdzenie salda należności od kontrahentów według stanu na dzień **30 listopada 2022 roku** należy przeprowadzić w okresie **od 1 grudnia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku**.
3. W przypadku zakupu środków trwałych lub wyposażenia ustala się dodatkowo spis z natury przypadający od **27 grudnia do 31 grudnia 2022 roku**.
4. Termin rozpoczęcia weryfikacji wyznaczam na dzień **1 grudnia 2022 roku**, a zakończenia na **31 grudnia 2022 roku**.
5. Spis z natury w kasie oraz druków ścisłego zarachowania należy przeprowadzić w dniu **30 grudnia 2022 roku**.

§ 6

Ustaliam harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji:

1. Szkolenia członków zespołów spisowych przeprowadzi pracownik (SZB), któremu powierzono zgodnie z zakresem czynności, obowiązki rozliczenia inwentaryzacji w dniu **25 listopada 2022 roku**.
2. Termin pobrania arkuszy spisowych przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej ustala się na dzień 28 listopada 2022 roku.
3. Termin przekazania arkuszy spisowych, zestawienia różnic inwentaryzacyjnych oraz sprawozdania z pracy zespołów spisowych składa się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej do dnia **05 stycznia 2023 roku**.
4. Termin złożenia wyjaśnień przez osoby materialnie odpowiedzialne dotyczących różnic inwentaryzacyjnych ustala się na dzień **09 stycznia 2023 roku**.
5. W terminie do **10 stycznia 2023** roku należy inwentaryzację rozliczyć oraz sporządzić wykaz różnic inwentaryzacyjnych.
6. Termin rozpatrzenia różnic przez Komisję Inwentaryzacyjną i złożenia sprawozdania Przewodniczącego Komisji z przebiegu inwentaryzacji do zaopiniowania przez Skarbnika i Radcę Prawnego ustala się na dzień **16 stycznia 2023 roku**.
7. W terminie do **27 stycznia 2023 roku** Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzi i przedłoży do zatwierdzenia Burmistrzowi protokół z przebiegu i wyników inwentaryzacji.

§ 7

Za sprawny i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8

Za rozliczenie inwentaryzacji i sporządzenie wykazu, o którym mowa w § 6 pkt 5, odpowiedzialny jest pracownik (SZB), któremu powierzono zgodnie z zakresem czynności, obowiązki rozliczenia inwentaryzacji.

§ 9

Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Piławie Górnjej.