

ZARZĄDZENIE NR 133/2023
BURMISTRZA PIŁAWY GÓRNEJ

z dnia 30 listopada 2023 r.

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 2023 roku, poz. 40 ze zmianami) oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 roku, poz. 120 ze zmianami), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej majątku w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej za 2023 rok według stanu na dzień 31 grudnia 2023 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 – **Marcin Rybicki**
- 3) Członek – **Magdalena Kochowska**

2. Prawa i obowiązki Komisji Inwentaryzacyjnej określa Instrukcja, o której mowa w § 1 ust. 2.

§ 3. Komisja Inwentaryzacyjna obejmuje zakresem inwentaryzacji następujące składniki mienia w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej:

- 1) w drodze spisu z natury następujących składników majątkowych:
 - a) środki pieniężne w kasie,
 - b) inne papiery wartościowe w formie materialnej,
 - c) druki ścisłego zarachowania,
 - d) składniki majątkowe ujęte w ewidencji Urzędu Miasta, będące własnością innych jednostek,
- 2) w drodze uzgodnienia sald z kontrahentami:
 - a) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych,
 - b) należności i zobowiązania,
 - c) udzielone pożyczki,
 - d) powierzone kontrahentom własne składniki aktywów;
- 3) na podstawie weryfikacji ewidencji z posiadanymi dokumentami:
 - a) grunty,
 - b) prawo wieczyste użytkowania gruntów,
 - c) budynki i budowle,
 - d) wartości niematerialne i prawne,
 - e) środki trwałe w budowie,
 - f) udziały w obcych jednostkach
 - g) inne składniki mające wpływ na sytuację finansową lub majątkową,
 - h) należności i zobowiązania ujęte na kontach zespołu 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”.

§ 4. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję następujące zespoły spisowe:

1. Zespół spisowy Nr 1 – w składzie:

- przewodnicząca – **Anna Urzędowska**
- członek – **Agnieszka Białostocka** do przeprowadzenia spisu z natury środków pieniężnych w kasie, innych papierów wartościowych w formie materialnej, druków ścisłego zarachowania, składników majątkowych ujętych w ewidencji Urzędu Miasta, będące własnością innych jednostek; w drodze uzgodnienia sald z kontrahentami: aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów.

2. Zespół spisowy Nr 2 – w składzie:

- przewodnicząca – **Anna Galka**
- członek – **Dorota Kaczorowska** do uzgodnienia sald z kontrahentami należności i zobowiązań, udzielonych pożyczek; do weryfikacji ewidencji z posiadanymi dokumentami: należności i zobowiązań ujętych na kontach zespołu 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”.

3. Zespół spisowy Nr 3 – w składzie:

- przewodnicząca – **Joanna Domagała**
- członek – **Katarzyna Pikus** do dokonania weryfikacji ewidencji z posiadanymi dokumentami: gruntów, prawa wieczystego użytkowania gruntów, budynków i budowli, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie, udziałów w obcych jednostkach, inne składniki mające wpływ na sytuację finansową lub majątkową.

§ 5. 1. Potwierdzenie salda należności od kontrahentów oraz środków na rachunkach bankowych należy przeprowadzić w okresie od 02 stycznia 2024 roku do 15 stycznia 2024 roku.

2. Termin rozpoczęcia weryfikacji należności publiczno-prawnych wyznaczam od 21 grudnia 2023 roku do 15 stycznia 2024 roku.

3. Termin rozpoczęcia weryfikacji depozytów wyznaczam od 02 stycznia 2024 roku do 15 stycznia 2024 roku.

4. Spis z natury w kasie oraz druków ścisłego zarachowania należy przeprowadzić w dniu 29 grudnia 2023 roku tj. ostatniego dnia pracy (po jego zakończeniu).

§ 6. Ustalam harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji:

1. Szkolenia członków zespołów spisowych przeprowadzi Inspektor ds. Rozliczeń (SKK) w dniu 18 grudnia 2023 roku.

2. Termin pobrania arkuszy spisowych przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej ustala się na dzień 22 grudnia 2023 roku.

3. Termin przekazania arkuszy spisowych oraz sprawozdania z pracy zespołów spisowych składa się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej do dnia 15 stycznia 2024 roku.

4. Termin złożenia wyjaśnień przez osoby materialnie odpowiedzialne dotyczących różnic inwentaryzacyjnych ustala się na dzień 18 stycznia 2024 roku.

5. W terminie do 22 stycznia 2024 roku należy inwentaryzacje rozliczyć oraz sporządzić wykaz różnic.

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 26 stycznia 2024 roku.

7. W terminie do 29 stycznia 2024 roku Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzi i przedłoży do zatwierdzenia Burmistrzowi protokół z przebiegu i wyników inwentaryzacji.

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

§ 8. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej i Sekretarzowi Gminy.

§ 9. Nadzór nad całością spraw powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Piławie Górnej.

Burmistrz Piławy Górnej

Krzysztof Chudyk