

Zarządzenie Nr 120/25/2023

Burmistrza Prudnika
z dnia 7 grudnia 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 3, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 120/23/2022 Burmistrza Prudnika z dnia 28 października 2022 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim w Prudniku, zarządza co następuje:

§ 1.1. Przeprowadzenie inwentaryzacji następujących składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Prudniku.

2. Metodą spisu z natury następujących pozycji:

- 1) środki pieniężne w gotówce znajdujące się w jednostce,
- 2) papiery wartościowe (weksle, чеки obce, akcje, obligacje, bony itp.) w postaci zmaterializowanej,
- 3) druki ściślego zarachowania,
- 4) paliwa,
- 5) nie zużyte zapasy materiałów, towarów, w tym odpisane w koszty w momencie ich zakupu,
- 6) obce środki trwałe.

3. Metodą uzyskania potwierdzenia sald :

- 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- 2) pożyczki i kredyty bankowe (w tym pożyczki udzielone),
- 3) papiery wartościowe w postaci zdematerializowanej (obligacje),
- 4) akcje i udziały,
- 5) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, rozrachunków z pracownikami i z tytułów publiczno-prawnych,
- 6) powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe.

4. Droga porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości składników majątku przeprowadza się inwentaryzację:

- 1) gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości,
- 2) środków trwałych trudno dostępnych oglądowi,
- 3) inwestycji rozpoczętych (środków trwałych w budowie) z wyjątkiem maszyn i urządzeń, jeżeli przypada obowiązek ich spisania z natury,
- 4) wartości niematerialnych i prawnych,
- 5) długoterminowe aktywa finansowe (akcje i udziały w spółkach),
- 6) należności spornych i wątpliwych,
- 7) rozrachunków z pracownikami,
- 8) rozrachunków publiczno-prawnych,
- 9) należności i zobowiązań, które nie zostały potwierdzone przez kontrahentów,
- 10) rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- 11) funduszy i kapitałów,
- 12) środki pieniężne w drodze,
- 13) innych aktywów i pasywów, które nie podlegają spisowi z natury i uzgodnieniu sald.

§ 2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od dnia 18 grudnia 2023 r. do dnia 15 stycznia 2024 r według stanu na dzień **31 grudnia 2023 r.**

§ 3. Inwentaryzację kasy i paliw należy przeprowadzić na dzień **31 grudnia 2023 r.**
Nie podlega inwentaryzacji paliwo znajdujące się na dzień inwentaryzacji w bakach samochodów pożarniczych w jednostkach OSP oraz Straży Miejskiej.

§ 4. Inwentaryzację metodą spisu z natury, weryfikacji i potwierdzenia sald należy przeprowadzić do dnia **15 stycznia 2024 r.**

§ 5. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się zespoły spisowe, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Osoby powołane na członków zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 7. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji.

§ 8. Zobowiązuję członków komisji i zespołów spisowych do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 9. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.

§ 10. Skarbnik Gminy Prudnik po otrzymaniu druków inwentaryzacyjnych zarządzi:

- 1) dokonanie ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 2) rozliczenie i ujęcie w księgach rachunkowych wyników inwentaryzacji, rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory, zatwierdzone przez Burmistrza Prudnika, następuje w roku obrotowym, na jaki przypadał termin inwentaryzacji.

§ 11. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej. Nadzór nad prawidłowością rozliczenia inwentaryzacji powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Grzegorz Zawisła

Załącznik
do zarządzenia Nr 20/25/2023
Burmistrza Prudnika
z dnia 7 grudnia 2023 r.

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się następujące zespoły spisowe w następującym składzie:

1) Zespół spisowy Nr 1

Inwentaryzacja kasy (środki pieniężne, papiery wartościowe w postaci zmaterializowanej, druki ścisłego zarachowania).

- Aleksandra Niemczyk – Przewodniczący Zespołu Spisowego
- Edyta Szewczyk - członek

2) Zespół spisowy Nr 2

Inwentaryzacja paliw:

- Szymon Krocak– Przewodniczący Zespołu Spisowego
- Władysław Wrzochol– członek

3) Zespół spisowy Nr 3

Inwentaryzacja zapasów magazynowych (materiały, towary)

- Karina Ostrowska - Przewodniczący Zespołu Spisowego
- Monika Gniecka-Witkowska - członek
- Krystian Seman - członek

4) Zespół spisowy Nr 4

Inwentaryzacja środków trwałych w budowie /inwestycje rozpoczęte/ środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym oraz długoterminowe aktywa finansowe

- Marzena Białecka – Przewodniczący Zespołu Spisowego
- Alicja Majewska – członek

5) Zespół spisowy Nr 5

Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych

- Piotr Barylak - Przewodniczący Zespołu Spisowego
- Tadeusz Górecki - członek

6) Zespół spisowy Nr 6

Inwentaryzacja sald

- Barbara Żak - Przewodniczący Zespołu Spisowego
- Iwona Bochen- członek

7) Zespół spisowy Nr 7

Inwentaryzacja obcych środków trwałych, powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe.

- Kazimierz Gerus – Przewodniczący Zespołu Spisowego
- Krzysztof Halek - członek
- Marlena Geisler - Trybis - członek

8) Zespół spisowy Nr 8

Inwentaryzacja gruntów w tym oddane w wieczyste użytkowanie

- Anna Tomczyk - Przewodniczący Zespołu Spisowego
- Katarzyna Żurawiecka-Kaszoid – członek
- Ewa Martyna - członek

BURMISTRZ

Grzegorz Zawisłak