

ZARZĄDZENIE NR 164/2023
BURMISTRZA MIASTA CHOJNOWA
z dnia 9 października 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.) oraz § 12 ust. 1 i 3 instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Chojnowie, zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Chojnowie przez komisję inwentaryzacyjną w terminie od dnia 31 października 2023 r. do dnia 30 listopada 2023 r., wg harmonogramu inwentaryzacji stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na 31 października 2023r.

§ 2. Powołuje się zespoły do przeprowadzenia spisu z natury:

Zespół nr 1 w składzie:

1. Marzena Niedzielska – przewodniczący
2. Elżbieta Kozioł – członek

Zespół nr 2 w składzie:

1. Renata Andreasik – przewodniczący
2. Marta Burzmińska - członek

Zespół nr 3 w składzie:

1. Marta Zwierzańska- Gil – przewodniczący
2. Dominik Krężel – członek

Zespół nr 4 w składzie:

1. Anna Stępień – przewodniczący
2. Wirginia Krawców – członek

Zespół nr 5 w składzie:

1. Joanna Betlejewska – przewodniczący
2. Emilia Grześkowiak – członek

Zespół nr 6 w składzie:

1. Urszula Marcinişzyn – przewodniczący
2. Elżbieta Wojciechowska – członek

§ 3.1. Inwentaryzacją w formie spisu z natury należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) środki trwałe (za wyjątkiem gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych, np. budowli podziemnych, instalacji, itp.) oraz maszyny i urządzenia objęte inwestycją rozpoczętą, jeżeli znajdują się na terenie strzeżonym;
- 2) składniki majątkowe objęte ewidencją ilościową;
- 3) środki pieniężne w gotówce znajdujące się w jednostce (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych);
- 4) papiery wartościowe (weksle, czeki obce, itp.);
- 5) składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek;
- 6) druki ścisłego zarachowania;

2. Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald należy objąć:

- 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych;
- 2) należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy ustawy o zobowiązaniach podatkowych oraz należności wątpliwych i spornych, należności od pracowników);
- 3) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i zobowiązań publicznoprawnych);
- 4) pożyczki, kredyty, obligacje;
- 5) własne składniki majątkowe użyczone;

3. Inwentaryzację w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów:

- 1) grunty i drogi;
- 2) środki trwałe trudno dostępne oglądowi (np. budowle podziemne, instalacje itp.);
- 3) należności sporne i wątpliwe a także dochodzone na drodze sądowej;
- 4) należności i zobowiązania wobec pracowników;
- 5) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych;
- 6) inwestycje rozpoczęte (za wyjątkiem maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą);
- 7) wartości niematerialne i prawne;
- 8) fundusze specjalne.

§ 4. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej za pokwitowaniem w Wydziale Finansowo-Budżetowym w terminie do dnia 27 października 2023 r. i przekaże za pokwitowaniem przewodniczącemu zespołu spisowego w terminie poprzedzającym dzień rozpoczęcia inwentaryzacji.

§ 5. Zobowiązuje się zespół spisowy 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 gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 6. Zobowiązuje się Komisję Inwentaryzacyjną do:

1. dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
2. sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,

3. przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Finansowo-Budżetowego w obowiązującym terminie.

§ 7. Członków Komisji Inwentaryzacyjnej czyni się odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Chojnowa



Jan Serkies

(Nazwa jednostki – pieczęć)

Harmonogram inwentaryzacji na 2023 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Zespół spisowy	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	do 30.11.2023 r.	1;3;4;5;6	Spis z natury
2	Grunty i drogi	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału	do 29-02-2024 r.	1	Weryfikacja sald na dzień 31-12-2023 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
3	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Wydziału	do 29-02-2024 r	1	Weryfikacja sald na dzień 31-12-2023 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
4	Składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek	Dane ewidencji księgowej	do 15-01-2023 r.	1	Spis z natury wg stanu na dzień 31-12-2023 r.
5	Papiery wartościowe (weksle, gwarancje, itp.)		31-12-2023 r.	2	Spis z natury wg stanu na dzień 31-12-2023 r.
6	Inwestycje roz poczęte (za wyjątkiem maszyn i urządzeń objętych inwestycją roz poczętą)	Dane ewidencji księgowej	do 29-02-2024 r	1	Weryfikacja sald na dzień 31-12-2023 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
7	Należności i zobowiązania wobec pracowników	Dane ewidencji księgowej	do 29-02-2024 r	2	Weryfikacja sald na dzień 31-12-2023 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów

8	Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych	Dane ewidencji księgowej	do 29-02-2024 r	2	Weryfikacja sald na dzień 31-12-2023 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
9	Należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych oraz należności wątpliwych i spornych, należności od pracowników)	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności pracowników i publicznoprawnych	do 15-01-2024 r.	2	Pismenne uzyskanie potwierdzenia sald na dzień 31-10-2023 r.
10	Zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i zobowiązań publicznoprawnych)	Wszystkie z wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych	do 15-01-2024 r.	2	Pismenne uzyskanie potwierdzenia sald na dzień 31-10-2023 r.
11	Środki pieniężne w kasie znajdujące się w jednostce	Kasa (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych)	31-12-2023 r.	2	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31-12-2023 r.
12	Druki ścisłego zarachowania wynikające z instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Miejskim w Chojnowie		31-12-2023 r.	2	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31-12-2023 r.
13	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	do 15-01-2024 r	2	Pismenne uzgodnienia sald wg stanu na 31-12-2023 r.
14	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	do 15-01-2024 r	2	Pismenne uzyskanie potwierdzenia sald na dzień 31-12-2023 r.
15	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	do 29-02-2024 r.	2	Weryfikacja sald na dzień 31-12-2023 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
16	Własne składniki majątkowe użyczone	Według ewidencji księgowej	do 15-01-2024 r.	1	Pismenne uzyskanie potwierdzenia sald na dzień 31-12-2023 r.

17	Należności sporne i wątpliwe a także dochodzone na drodze sądowej	Według stanu ewidencji księgowej	do 29-02-2024 r.	2	Weryfikacja sald na dzień 31-12-2023 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów
18	Inne aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury uzgodnieniom	Według stanu ewidencji księgowej	do 29-02-2024 r	2	Weryfikacja sald na dzień 31-12-2023 r. poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów