

Zarządzenie Nr 1062/2017r  
Burmistrza Pyrzyc  
z dnia 13 października 2017 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.z 2016r. Poz.1047,2255, z 2017 r. Poz.61, 245, 791, 1089) oraz Zarządzenia Burmistrza Pyrzyc Nr 404/2005r. z dnia 30.05.2005r. ze zmianami zarządzam:

§ 1. Przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach wg stanu na ostatni dzień 2017 r.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć składniki majątkowe według następującego planu:

1. W drodze spisu z natury:

- 1) środki pieniężne w kasie,
- 2) druki ścisłego zarachowania;

2. W drodze potwierdzenia sald:

- 1) aktywa finansowe na rachunkach bankowych,
- 2) zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek,
- 3) należności od kontrahentów,
- 4) udziały w innych podmiotach,
- 5) składniki majątkowe powierzone kontrahentom;

3. W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów (ewidencja zawierająca bieżące zapisy i zmiany majątku gminy, będącego w zarządzaniu wydziałem), a także aktualnym stanem rzeczywistym:

- 1) grunty i środki trwale trudno dostępne oglądowi,
- 2) wartości niematerialne i prawne,
- 3) papiery wartościowe,
- 4) należności i zobowiązania,
- 5) rozrachunki z pracownikami,
- 6) należności i zobowiązania publiczno – prawne,
- 7) należności sporne i wątpliwe,
- 8) inwestycje w toku,
- 9) inne aktywa i pasywa,
- 10) rezerwy i rozliczenia międzyokresowe,
- 11) fundusze.

§ 3. Do przeprowadzenia spisu wymienionych składników majątkowych wyznaczam zespół spisowy i osoby dokonujące weryfikacji z przedmiotem i rodzajem inwentaryzacji wg załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Inwentaryzacja winna być przeprowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz przepisami wewnętrznymi regulującymi gospodarkę finansową w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach, z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) inwentaryzację należy przeprowadzić przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
- 2) wykaz gruntów oraz środków trwałych trudno dostępnych oglądowi sporządzony na dzień 31.10.2017r. Kierownik Wydziału Nieruchomości i Środowiska jako osoba materialnie odpowiedzialna oraz Kierownik Wydziału Planowania Inwestycji i Drogownictwa jako osoba materialnie odpowiedzialna przekazuje do Z-cy Kierownika Wydziału Budżetu i Finansów w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30.11.2017 r. Ostateczny wykaz gruntów oraz środków trwałych trudno dostępnych oglądowi sporządzony na ostatni dzień 2017r. oba wydziały przekazują do dnia 5.01.2018r. do Z-cy Kierownika Wydziału Budżetu i Finansów. Wydział Budżetu i Finansów do dnia 14.01.2018r. dokonuje weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów (ewidencja zawierająca bieżące zapisy i zmiany majątku gminy, będącego w zarządzaniu wydziałem), a także aktualnym stanem rzeczywistym na ostatni dzień 2017r.
- 3) wykaz wartości niematerialnych i prawnych na ostatni dzień 2017 r. Kierownik Wydziału Organizacyjnego przekazuje do Z-cy Kierownika Wydziału Budżetu i Finansów do dnia 5.01.2018r. Wydział Budżetu i Finansów do dnia 14.01.2018r. dokonuje weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów, a także aktualnym stanem rzeczywistym na ostatni dzień 2018r.
- 4) wykaz inwestycji w toku na ostatni dzień 2017r. Wydział Planowania Inwestycji i Drogownictwa przekazuje do Z-cy Kierownika Wydziału Budżetu i Finansów do dnia 5.01.2018r. Wydział Budżetu i Finansów do dnia 14.01.2018r. dokonuje weryfikacji poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów, a także aktualnym stanem rzeczywistym na ostatni dzień 2017r.

§ 5.1. Osoby powołane na członków zespołu spisowego oraz osoby dokonujące inwentaryzacji poprzez weryfikacje oraz potwierdzenia sald ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji.

2. Osoby wykazane w § 4 w pkt. 2), 3) i 4) zobowiązują do przedłożenia wykazanych w nim dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia weryfikacji i dotrzymania określonych terminów.

§ 6. Ostateczny termin zakończenia i rozliczenia wyników inwentaryzacji ustalą na dzień 15 stycznia 2018r.

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, Skarbnikowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

*Mariena Podzińska*

SKARBNIK GMINY  
Główny Księgowy Budżetu

*Dawid Bartków*

POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM BEZ ZASTRZEŻEŃ

*Karol Kłosowski*  
RADCA PRAWNY

12.10.2017