

**Załącznik nr 1 do Instrukcji Inwentaryzacji
w Urzędzie Miasta Krakowa**

Terminy inwentaryzacji, rodzaj składnika majątku, metody inwentaryzacji i wykaz komórek organizacyjnych UMK odpowiedzialnych za przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji

Termin Inwentaryzacji	Rodzaj składnika majątku	Metoda inwentaryzacji	Komórka organizacyjna UMK podlegająca inwentaryzacji	Komórka organizacyjna UMK przeprowadzająca inwentaryzację	Komórka organizacyjna UMK dokonująca wyceny	Komórka organizacyjna UMK odpowiedzialna za rozliczenie inwentaryzacji
1	2	3	4	5	6	7
Na ostatni dzień każdego roku obrotowego	a) środki pieniężne tj. gotówka w kasach b) papiery wartościowe tj. weksle, czeki, akcje itp.	Spis z natury	FK PD NW	KE	NW KE	FK PD KE
Na ostatni dzień każdego roku obrotowego	druki ścisłego zarachowania	Spis z natury	FK PD OU EW SC	KE	-	KE FK PD OU EW SC
Na ostatni dzień każdego roku obrotowego	zapasy materiałów i towarów w magazynach (np. tablice rejestracyjne i druki ścisłego zarachowania)	Spis z natury	OU KM	KE	OU KM	KE OU KM
Na ostatni dzień każdego roku obrotowego	upominki i materiały promocyjne	Spis z natury	Wszystkie wydziały/biura posiadające na swoim stanie upominki i materiały promocyjne na ostatni dzień roku obrotowego	KE	-	KE Wszystkie wydziały/biura posiadające na swoim stanie upominki i materiały promocyjne na ostatni dzień roku obrotowego
Na ostatni dzień każdego roku obrotowego	składniki majątkowe znajdujące się na terenie niestrzeżonym, stanowiące własność lub współwłasność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu i Skarbu Państwa	Spis z natury	KE	KE	KE	KE

Każdego roku	składniki majątkowe będące własnością obcych jednostek – użytkowane przez UMK	Spis z natury	Wszystkie komórki organizacyjne UMK użytkujące obce składniki majątkowe	KE	-	KE
Raz w ciągu dwóch lat	składniki majątkowe - środki trwałe i pozostałe środki trwałe – użytkowane przez komórki organizacyjne UMK objęte ewidencją analityczną prowadzoną przez Wydział Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia	Spis z natury	Wszystkie komórki organizacyjne UMK	KE	KE	KE komórka organizacyjna podlegająca inwentaryzacji
Na ostatni dzień każdego roku obrotowego (art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości) – z tym, że inwentaryzację można rozpocząć w ciągu IV kwartału i zakończyć do 15 stycznia roku następnego	1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, 2) należności i zobowiązania cywilnoprawne od kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe (z wyjątkiem należności i zobowiązań nieistotnych, spornych i wątpliwych), 3) udzielone pożyczki i kredyty, 4) zobowiązania cywilnoprawne od kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe (z wyjątkiem zobowiązań nieistotnych, spornych i wątpliwych); 5) składniki majątkowe powierzone innym jednostkom w tym OSP 6) papiery wartościowe w formie zdematerializowanej 7) zaliczki udzielone przez Wydział Budżetu Miasta samorządowym jednostkom budżetowym na realizację regionalnych programów operacyjnych ze środków europejskich i środków krajowych oraz projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi 8) zobowiązania z tytułu udzielonych przez Gminę Miejską Kraków poręczeń i gwarancji; 9) udziały.	uzyskanie od banków i kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanych w księgach rachunkowych stanów	BM FK PD BV OC KE	BM FK PD BV OC KE	BM FK PD BV OC KE	BM FK PD BV OC KE

Na ostatni dzień każdego roku obrotowego (art. 26 ust.1 pkt 3 ustawy o rachunkowości) z tym, że inwentaryzację można rozpocząć w ciągu IV kwartału i zakończyć do 15 stycznia roku następnego	1) grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów, 2) środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony, 3) udzielone pożyczki i kredyty, 4) rzeczowe składniki majątku trwałego, których termin inwentaryzacji w drodze spisu z natury nie przypadł na dany rok obrotowy, 5) należności i zobowiązania nieistotne, 6) należności sporne i wątpliwe oraz dochodzone na drodze sądowej, 7) należności i zobowiązania wynikające z rozrachunków z pracownikami, z tytułów publicznoprawnych, a także nie wymienionych w § 6 i 7 Instrukcji, 8) środki trwałe w budowie za wyjątkiem maszyn i urządzeń inwentaryzowanych w drodze spisu z natury, 9) wartości niematerialne i prawne, 10) środki pieniężne w drodze, 11) rozliczenia międzyokresowe kosztów (czynne i bierne), 12) rozliczenie międzyokresowe przychodów 13) fundusze specjalne oraz fundusz jednostki, 14) rezerwy, 15) aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych (np. aktywa i zobowiązania warunkowe, środki trwałe Skarbu Państwa), 16) ulepszenia w obcych środkach trwałych, 17) inne aktywa i pasywa, których zinwentaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, bądź koszt przeprowadzenia inwentaryzacji jest wyższy niż saldo należności, 18) należności i zobowiązania wobec osób fizycznych oraz podmiotów nie prowadzących ksiąg rachunkowych, 19) salda należności, w przypadku nie uzyskania od kontrahentów potwierdzenia salda, 20) zobowiązania z tytułu dostaw i usług wobec kontrahentów, 21) zobowiązania wobec instytucji finansowej zarządzającej Pracowniczymi Planami Kapitałowymi z tytułu rozliczenia wpłat pracodawcy i pracowników, 22) materiały w drodze i dostawy niefakturowane.	porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednim i dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników				
			BM FK PD BV KE	BM FK PD BV KE	BM FK PD BV KE	