

**ZARZĄDZENIE NR 326/2017**  
**PREZYDENTA MIASTA SKARZYSKA-KAMIENNEJ**

z dnia 6 listopada 2017 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie § 6 ust. 1 Instrukcji w sprawie inwentaryzacji stanowiącej załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 148/2012 z dnia 12 lipca 2012 r. w sprawie wprowadzania zasad rachunkowości dla Gminy Skarżysko-Kamienna oraz Urząd Miasta Skarżysko-Kamienna z późniejszymi zmianami oraz art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz. U. 2016 poz. 1047 z późn. zm.) **zarządzam:**

§ 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej aktywów i pasywów w Urzędzie Miasta Skarżyska-Kamiennej wg stanu na dzień 31 grudnia 2017 r. w zakresie określonym w § 4 - § 6 niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuję Pana Tomasz Króla na Przewodniczącego Miejskiej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 3. W skład Miejskiej Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję ponadto:

- |                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| 1) Sekretarz komisji | Pani Wiesława Witkowska |
| 2) Członek komisji   | Pan Maciej Zachariasz   |

§ 4. 1. Do przeprowadzenia spisu z natury:

- aktywów pieniężnych w kasie Urzędu,
- papierów wartościowych,
- druków ścisłego zarachowania, czeków, weksli

powołuję Zespół spisowy Nr 1 w następującym składzie osobowym:

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| 1) Przewodniczący zespołu | Pani Jadwiga Kochańska |
| 2) Członek zespołu        | Pani Anna Karczmarz    |
| 3) Członek zespołu        | Pani Barbara Kasprzyk  |

Termin rozpoczęcia spisu z natury 29.12.2017 r., termin zakończenia 29.12.2017 r.

2. Do przeprowadzenia spisu z natury:

- znajdujących się na terenie niestrzeżonym rzeczowych składników obrotowych,
- znajdujących się na terenie niestrzeżonym: środków trwałych i inwestycji nie zaliczanych do nieruchomości, pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową, maszyn i urządzeń należących do środków trwałych w budowie, za wyjątkiem laptopów użytkowanych przez pracowników Urzędu Miasta

powołuję Zespół spisowy Nr 2 w następującym składzie osobowym:

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| 1) Przewodniczący zespołu | Pan Jacek Gos          |
| 2) Członek zespołu        | Pan Cezary Kuza        |
| 3) Członek zespołu        | Pani Marek Boguszewski |
| 4) Członek zespołu        | Pan Piotr Barański     |

3. Do przeprowadzenia spisu z natury:

- laptopów użytkowanych przez pracowników Urzędu Miasta,
- składników aktywów będących własnością obcych jednostek

powołuję Zespół spisowy Nr 3 w następującym składzie osobowym:

- |                           |                       |
|---------------------------|-----------------------|
| 1) Przewodniczący zespołu | Pan Jacek Chrzęszczyk |
| 2) Członek zespołu        | Pan Mariusz Matla     |

3) Członek zespołu

Pan Mateusz Świtek

4. Spis z natury środków trwałych o których mowa w § 4 ust. 2 – 3 należy dokonać wg stanu na dzień 30.11.2017 r.

Termin rozpoczęcia spisu ustalam na dzień 01.12.2017 r.

Termin zakończenia spisu ustalam na dzień 31.12.2017 r.

§ 5. Przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia salda:

- środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
- udzielonych pożyczek i innych należności (z wyjątkiem wymienionych jako inwentaryzowane w drodze weryfikacji),
- zaciągniętych kredytów i pożyczek,
- powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów

dokonają pracownicy Wydziału Finansowego prowadzący zgodnie z zakresem czynności ewidencję analityczną lub syntetyczną danego składnika aktywów i pasywów, wraz z pracownikami merytorycznymi posiadającymi stosowną dokumentację źródłową.

§ 6. 1. Inwentaryzacji w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów:

- środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości,
- udziałów w spółkach kapitałowych,
- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- materiałów w drodze i dostaw niefakturowanych,
- środków pieniężnych w drodze,
- rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów,
- kapitałów (funduszy) własnych,
- rezerw, funduszy specjalnych,
- inwestycji nie zakończonych,
- innych aktywów i pasywów, niepodlegających inwentaryzacji metodą spisu z natury bądź uzgodnieniu salda,
- innych aktywów i pasywów, podlegających inwentaryzacji metodą spisu z natury bądź uzgodnieniu salda, których z uzasadnionych przyczyn nie można było zinwentaryzować tymi metodami,
- aktywów i pasywów ewidencjonowanych pozabilansowo

dokonają pracownicy Wydziału Finansowego prowadzący zgodnie z zakresem czynności ewidencję analityczną lub syntetyczną danego składnika aktywów i pasywów, wraz z pracownikami merytorycznymi posiadającymi stosowną dokumentację źródłową.

2. Jeżeli data spisu lub potwierdzenia salda jest inna, niż 31.12.2017 r., ustalenia stanu na dzień 31.12.2017r. należy dokonać w drodze weryfikacji, przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda zwiększeń i zmniejszeń, jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia a dniem 31.12.2017 r.

§ 7. 1. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z zasadami ustalonymi w Instrukcji w sprawie inwentaryzacji stanowiącej załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 148/2012 z dnia 12 lipca 2012 r. w sprawie wprowadzania zasad rachunkowości dla Gminy Skarżysko-Kamienna oraz Urząd Miasta Skarżysko-Kamienna.

2. Skarbnik Miasta przeprowadzi szkolenie członków Komisji inwentaryzacyjnej i Zespołów spisowych dotyczące zasad przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 8. Zobowiązuje się pracowników odpowiedzialnych za gospodarkę środkami rzeczowymi, środkami pieniężnymi, do przekazania wszystkich dokumentów dotyczących przychodu i rozchodu do Wydziału Finansowego celem wprowadzenia ich do ewidencji księgowej przed rozpoczęciem spisu z natury, złożenia odpowiednich oświadczeń (Załącznik Nr 2 do Instrukcji inwentaryzacyjnej) oraz nie dokonywania zakupów w czasie trwania spisu.

§ 9. Osoby odpowiedzialne za gospodarkę rzeczowymi składnikami majątku, mieniem w Urzędzie Miasta złożą oświadczenia zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do Instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 10. 1. Spisu z natury należy dokonać w obecności osoby lub osób materialnie odpowiedzialnych.

2. Osoby powołane na członków zespołów spisowych ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 11. Po zakończeniu inwentaryzacji Przewodniczący Zespołów spisowych złożą Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej:

- wypełnione arkusze spisowe,
- rozliczenie pobranych arkuszy spisowych,
- oświadczenia złożone przez osoby materialnie odpowiedzialne przed rozpoczęciem i po zakończeniu spisu,
- sprawozdanie z przebiegu spisu (wg Zał. nr 5 do Instrukcji inwentaryzacyjnej).

§ 12. Przewodniczącego Miejskiej Komisji Inwentaryzacyjnej względnie upoważnione przez niego osoby zobowiązują do kontroli przebiegu spisów z natury.

§ 13. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej po zgromadzeniu wszystkich wypełnionych arkuszy spisu z natury i sprawdzeniu ich poprawności i kompletności przekazuje je do Wydziału Finansowego w celu dokonania ich wyceny i ustalenia ewentualnych różnic.

§ 14. W przypadku stwierdzenia różnic inwentaryzacyjnych zestawienia są przekazywane przez Skarbnika Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, który jest zobowiązany do ustalenia przyczyn ich powstania, pobrania stosownych wyjaśnień od osób materialnie odpowiedzialnych i innych pracowników jednostki oraz do sformułowania wniosków odnośnie ich likwidacji.

§ 15. Członków Miejskiej Komisji Inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 16. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta, członkom Miejskiej Komisji Inwentaryzacyjnej, Zespołów spisowych oraz pracownikom wg kompetencji.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA**

*Konrad Krönig*

**SKARBNIK MIASTA**

*Ewa Pawełczyk*

**RADCA PRAWNY**

*Iwona Kowalska*  
KJ-K-877