

**ZARZĄDZENIE NR 398/2018**  
**PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ**

z dnia 26 listopada 2018 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji pełnej składników majątkowych według stanu na dzień**  
**31 grudnia 2018**

Na podstawie § 6 ust. 1 i ust. 2 Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 392/2018 z dnia 19 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzania Instrukcji Inwentaryzacyjnej dla Urzędu Miasta w Skarżysku-Kamiennej oraz art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (t.j. Dz. U. 2018 poz. 395 z późn. zm.) **zarządzam:**

**§ 1.** Przeprowadzenie inwentaryzacji pełnej aktywów i pasywów w Urzędzie Miasta Skarżyska-Kamiennej wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. w zakresie określonym w § 4 - § 6 niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Powołuję Pana Tomasza Króla na Przewodniczącego Miejskiej Komisji Inwentaryzacyjnej.

**§ 3.** W skład Miejskiej Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję ponadto:

- |                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| 1) Sekretarz komisji | Pani Wiesława Witkowska |
| 2) Członek komisji   | Pan Przemysław Lichocik |

**§ 4.** Powołuję Zespoły spisowe:

1. Zespół spisowy nr 1 do przeprowadzenia spisu z natury aktywów pieniężnych w kasie Urzędu, papierów wartościowych, druków ścisłego zarachowania, czeków, weksli w składzie osobowym:

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| 1) Przewodniczący zespołu | Pani Jadwiga Kochańska |
| 2) Członek zespołu        | Pani Anna Pomorska     |
| 3) Członek zespołu        | Pani Aneta Horbal      |

Termin rozpoczęcia spisu z natury 31.12.2018 r., termin zakończenia 31.12.2018 r. Z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzany jest protokół zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do Instrukcji inwentaryzacyjnej.

2. Zespół spisowy nr 2 do przeprowadzenia spisu z natury na arkuszach spisowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych (z wyjątkiem gruntów i środków do których dostęp jest znacznie utrudniony): ulic, dróg, linii oświetleniowych, budynków i budowli, parkingów, ogrodzeń oraz dóbr kultury, w składzie:

- |                                     |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| 1) Przewodniczący zespołu           | Pan Marcin Siedlak       |
| 2) Członek zespołu (operator STOCK) | Pan Katarzyna Zagulska   |
| 3) Członek zespołu                  | Pani Alina Banaś         |
| 4) Członek zespołu                  | Pan Mateusz Magnuszewski |
| 5) Członek zespołu                  | Pan Rafał Tokarczyk      |

3. Zespół spisowy nr 3 do przeprowadzenia spisu z natury na arkuszach spisowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych znajdujących się poza jednostką Urzędu Miasta m.in.: wiat przystankowych, stojaków rowerowych, koszy, ławek, tablic ogłoszeniowych i placów zabaw oraz środków transportu w składzie:

- |                                     |                        |
|-------------------------------------|------------------------|
| 1) Przewodniczący zespołu           | Pan Cezary Kuza        |
| 2) Członek zespołu (operator STOCK) | Pan Jacek Gos          |
| 3) Członek zespołu                  | Pan Leszek Janusz      |
| 4) Członek zespołu                  | Pan Mateusz Świtek     |
| 5) Członek zespołu                  | Pan Grzegorz Ledwójcik |

4. Zespół spisowy nr 4 do przeprowadzenia spisu z natury na arkuszach spisowych sprzętu komputerowego znajdującego się w budynku Urzędu Miasta, sprzętu monitoringu wizyjnego miasta oraz monitoringu wizyjnego w autobusach Miejskiej Komunikacji Samochodowej, w składzie:

- |                                     |                           |
|-------------------------------------|---------------------------|
| 1) Przewodniczący zespołu           | Pan Rober Mach            |
| 2) Członek zespołu (operator STOCK) | Pan Arkadiusz Kazimierzak |
| 3) Członek zespołu                  | Pan Malinowski Michał     |
| 4) Członek zespołu                  | Pani Anna Cedro           |
| 5) Członek zespołu                  | Pan Maciej Wojciechowski  |

5. Zespół spisowy nr 5 do przeprowadzenia spisu z natury na arkuszach spisowych środków trwałych, pozostałych środków trwałych, materiałów, wyposażenia, towarów i produktów znajdujących się w budynku Urzędu Miasta, w składzie:

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| 1) Przewodniczący zespołu           | Pan Krzysztof Ciura  |
| 2) Członek zespołu (operator STOCK) | Pani Edyta Zawidczak |
| 3) Członek zespołu                  | Pani Monika Wrona    |
| 4) Członek zespołu                  | Pani Agnieszka Bigos |
| 5) Członek zespołu                  | Pani Karolina Pawlak |

6. Zespół spisowy nr 6 do przeprowadzenia spisu z natury na arkuszach spisowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych będących w ewidencji Urzędu Miasta a znajdujących się w Miejskim Centrum Kultury, Muzeum im. Orła Białego oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, w składzie:

- |                                     |                            |
|-------------------------------------|----------------------------|
| 1) Przewodnicząca Komisji           | Pani Monika Kocia          |
| 2) Członek Zespołu (operator STOCK) | Pan Tomasz Karczewski      |
| 3) Członek Zespołu                  | Pani Martyna Harnicka-Ciuk |

7. Spis z natury środków trwałych o których mowa w § 4 ust. 2 – 6 należy dokonać wg. stanu na dzień 30.11.2018 r. Termin rozpoczęcia spisu z natury 01.12.2018 r., termin zakończenia 31.12.2018 r.

#### § 5. Przeprowadzenie 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,

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. Inwentaryzację 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,
- środków trwałych w budowie (inwestycji rozpoczętych), za wyjątkiem maszyn i urządzeń w środkach trwałych w budowie objętych spisem z natury,
- 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,

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 31.12.2018 r., ustalenia stanu na dzień 31.12.2018r. 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 31.12.2018 r. – dokonają pracownicy jak w pkt. 1

**§ 7. 1.** Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z zasadami ustalonymi w Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 392/2018 z dnia 19 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzania Instrukcji inwentaryzacyjnej dla Urzędu Miasta w Skarżysku-Kamiennej.

2. Skarbnik Miasta przeprowadzi szkolenie członków Miejskiej 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 1 do Instrukcji inwentaryzacyjnej) i przekazania ich Przewodniczącemu odpowiedniego Zespołu spisowego oraz nie dokonywania zakupów w czasie trwania spisu.

**§ 9.** Po dokonaniu inwentaryzacji osoby odpowiedzialne za gospodarkę rzeczowymi składnikami majątku, mieniem w Urzędzie Miasta złożą oświadczenia zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Instrukcji inwentaryzacyjnej.

**§ 10. 1.** Spisu z natury należy dokonać w obecności osób materialnie odpowiedzialnych lub innych osób którym powierzono składniki majątku.

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 do dnia 10.01.2019 r. złożą Przewodniczącemu Miejskiej Komisji Inwentaryzacyjnej:

- wypełnione arkusze spisowe,
- oświadczenia złożone przez osoby materialnie odpowiedzialne przed rozpoczęciem i po zakończeniu spisu,
- sprawozdanie z przebiegu spisu (wg Zał. nr 4 do Instrukcji inwentaryzacyjnej).

**§ 12.** Przewodniczącego Miejskiej Komisji Inwentaryzacyjnej względnie upoważnione przez niego osoby uprawnia do kontroli przebiegu spisów z natury. Z przeprowadzonej kontroli Przewodniczący sporządza protokół wg. Załącznika nr 5 do Instrukcji inwentaryzacyjnej.

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

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

§ 15. Na zakończenie inwentaryzacji Miejska Komisja Inwentaryzacyjna sporządza sprawozdanie z inwentaryzacji wg Załącznika nr 6 do Instrukcji Inwentaryzacyjnej.

§ 16. Członków Miejskiej Komisji Inwentaryzacyjnej, zespołów spisowych oraz innych osób uczestniczących w przebiegu inwentaryzacji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji.

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

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA**

*Konrad Krönig*

RADCA MIASTA  
Olimpia Tomaszewska-Kita  
11.11.2018

**SKARBNIK MIASTA**

*Ewa Patyczek*