

ZARZĄDZENIE NR 351/2016

PREZYDENTA MIASTA KIELCE

z dnia 30 września 2016 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Miasta Kielce za 2016 r.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 26 ust. 1-3, art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 10 do Zarządzenia nr 463/2014 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 31 grudnia 2014 roku w sprawie ustalenia zasad rachunkowości dla budżetu Miasta Kielce i Urzędu Miasta Kielce, zmienionego zarządzeniem Nr 480/2015 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 31 grudnia 2015 roku i § 7 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kielce, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 334/2016 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 15 września 2016r. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego **zarządza** się, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się następujący zakres oraz sposób przeprowadzenia w Urzędzie Miasta Kielce, zwanym dalej „Urzędem”, inwentaryzacji majątku **według stanu na dzień 31.12.2016r.** :

1) drogą spisu z natury:

- a) środki pieniężne w kasach Urzędu,
- b) druki ścisłego zarachowania,
- c) dobra kultury znajdujące się na niestrzeżonym terenie,
- d) środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- e) pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym,
- f) obce składniki aktywów znajdujące się w Urzędzie, będące własnością innych podmiotów, a powierzone do przechowywania, przetwarzania lub używania na potrzeby Urzędu, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 6,
- g) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na niestrzeżonym terenie,
- h) składniki majątkowe ujęte jedynie w ewidencji ilościowej, z wyłączeniem wartości niematerialnych i prawnych;

2) drogą uzyskania potwierdzenia salda:

- a) środki pieniężne na rachunkach bankowych, w tym lokaty terminowe,
- b) kredyty bankowe i pożyczki, w tym udzielone,
- c) wyemitowane obligacje, posiadane w formie zdematerializowanej akcje i udziały w spółkach,

- d) należności, z wyjątkiem m.in. : należności spornych i wątpliwych, z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych, w tym ze środków funduszy pomocowych z podległymi Miastu jednostkami budżetowymi, rozrachunków budżetu Miasta,
- e) własne składniki majątkowe powierzone innym podmiotom do przechowywania, przetwarzania lub używania;

3) w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacja sald):

- a) należności sporne i wątpliwe,
- b) rozrachunki z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,
- c) rozrachunki z pracownikami,
- d) rozrachunki publicznoprawne,
- e) rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych, w tym ze środków funduszy pomocowych z podległymi Miastu jednostkami budżetowymi,
- f) rozrachunki budżetu Miasta,
- g) środki trwale znajdujące się na terenie strzeżonym,
- h) pozostałe środki trwale znajdujące się na terenie strzeżonym,
- i) inne niewymienione w pkt 1 i 2 składniki majątkowe, w tym w szczególności: grunty, wartości niematerialne i prawne, środki trwale w budowie, środki trwale, do których dostęp jest znacznie utrudniony, dobra kultury znajdujące się na terenie strzeżonym, prawo wieczystego użytkowania gruntów, fundusz jednostki, zobowiązania, konta wynikowe budżetu Miasta,
- j) składniki majątkowe zaewidencjonowane na kontach pozabilansowych, z wyłączeniem obcych składników aktywów znajdujących się w Urzędzie, będących własnością innych podmiotów, a powierzonych do przechowywania, przetwarzania lub używania na potrzeby Urzędu,
- k) aktywa i pasywa, które podlegają inwentaryzacji metodą spisu z natury lub uzyskania potwierdzenia salda, jeżeli ich zinwentaryzowanie tymi metodami z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3 termin i częstotliwość inwentaryzacji należy przeprowadzić w ten sposób, aby inwentaryzację rozpoczęto nie wcześniej niż 1 października 2016r., a zakończono do 15 stycznia 2017 r. Ustalenie stanu musi nastąpić przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda – przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym.

3. W dniu 30.12.2016r. należy przeprowadzić inwentaryzację środków pieniężnych w kasach Urzędu i druków ścisłego zarachowania.

4. Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją odpowiednio gminnego i powiatowego zasobu nieruchomości.

5. W trakcie czynności inwentaryzacyjnych należy dokonać oceny przydatności posiadanych składników majątkowych oraz prawidłowości ich przechowywania i zabezpieczenia.

6. Inwentaryzacja składników majątkowych wykorzystywanych na potrzeby Urzędu Miasta Kielce, a zaewidencjonowanych w księgach rachunkowych Zakładu Obsługi Urzędu Miasta Kielce oraz Miejskiego Zarządu Dróg w Kielcach przeprowadzana jest na podstawie zarządzenia odpowiednio Dyrektora Zakładu Obsługi Urzędu Miasta Kielce oraz Dyrektora Miejskiego Zarządu Dróg w Kielcach.

§ 2.

1. Szczegółowy plan oraz harmonogram, zakres i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji określają załączniki nr 1 i nr 2 do zarządzenia.

2. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 1 przeprowadzą zespoły spisowe powołane przez dyrektorów poszczególnych wydziałów, których skład wymaga uprzedniej akceptacji Prezydenta Miasta Kielce.

3. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 zorganizują dyrektorzy wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych, a przeprowadzą pracownicy wyznaczeni przez dyrektorów wydziałów.

4. Spis z natury powinien zostać poddany kontroli przez Przewodniczącego Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji lub upoważnionych przez niego członków Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji.

5. Kontrola spisu z natury polega na sprawdzeniu:

- 1) czy pole spisowe zostało właściwie przygotowane do spisu,
- 2) czy zespoły spisowe wykonują swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami o inwentaryzacji,
- 3) czy prawidłowo ustalono ilość spisywanych składników,
- 4) czy spis z natury jest kompletny.

6. Z wyników kontroli, o której mowa w ust. 4 i 5 sporządza się protokół kontroli w 1 egzemplarzu, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do zarządzenia.

7. Kontrolujący spis z natury oznacza sprawdzone pozycje na arkuszu spisowym - podpisując się w rubryce „uwagi”.

8. W razie stwierdzenia w toku kontroli, że spis z natury w całości lub części przeprowadzony został nieprawidłowo – Przewodniczący Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji zawiadamia na piśmie Prezydenta Miasta Kielce, który zarządza ponowne przeprowadzenie całego lub odpowiedniej części spisu z natury.

§ 3.

Zgodnie z ustaleniami zawartymi w harmonogramie przeprowadzenia inwentaryzacji, zobowiązuję dyrektorów wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych do:

- 1) dokonania analizy i weryfikacji ewidencji inwentarzowej składników majątkowych powierzonych pieczy wydziału,
- 2) ustalenia specyfikacji środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,

- 3) objęcia inwentaryzacją składników majątkowych powierzonych pieczy wydziału, podlegających inwentaryzacji zgodnie z postanowieniami § 1 zarządzenia,
- 4) wyznaczenia pracowników do przeprowadzenia inwentaryzacji w wydziale i sporządzenia dokumentów z przeprowadzenia inwentaryzacji,
- 5) przygotowania dokumentacji inwentaryzacyjnej i przekazania jej Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji w wyznaczonym terminie.

§ 4.

1. Dokumentacja z przeprowadzonej inwentaryzacji pozostaje w aktach Wydziału Księgowości Urzędu i stanowi postawę do sporządzenia sprawozdań finansowych za 2016r., z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 2 i 3.

2. Dokumentacja dotycząca inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania i składników majątkowych ujmowanych jedynie w ewidencji ilościowej, sporządzana przez wydziały merytoryczne, pozostaje w aktach tych wydziałów.

3. Dokumentacja dotycząca inwentaryzacji, przeprowadzonej przez Wydział Budżetu, pozostaje w aktach tego wydziału i stanowi postawę do sporządzenia bilansu z wykonania budżetu.

§ 5.

Sprawozdanie z przeprowadzenia inwentaryzacji wraz z wnioskami sporządzą wspólnie Przewodniczący Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji oraz Skarbnik Miasta, a następnie przedstawią je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Kielc w terminie do dnia 15 marca 2017r.

§ 6.

Skarbnik Miasta oraz dyrektorzy wydziałów: Budżetu; Księgowości Urzędu oraz Podatków odpowiedzialni są za uwzględnienie w księgach rachunkowych 2016 r. różnic inwentaryzacyjnych wynikających z protokołu zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Kielc.

§ 7.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji i Skarbnikowi Miasta.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Plan przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych w Urzędzie Miasta Kielce

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Odpowiedzialni za wykonanie	Terminy zakończenia	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	Przeprowadzenie instruktażu wraz z przekazaniem pracownikom wydziałów wzorów dokumentów	Stała Komisja ds. Inwentaryzacji	20.10.2016 r.	Instruktaż - Wydział Księgowości Urzędu
2.	Dokonanie weryfikacji ewidencji inwentarzowej składników majątkowych powierzonych pieczy wydziałów	Dyrektorzy wydziałów	14.11.2016 r.	
3.	Ustalenie specyfikacji środków trwałych podlegających inwentaryzacji, do których dostęp jest znacznie utrudniony	Dyrektorzy wydziałów	14.11.2016 r.	
4.	Wyznaczenie zespołów spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury	Dyrektorzy wydziałów wyznaczają zespoły spisowe i przekazują propozycje Prezydentowi Miasta celem zaakceptowania	14.11.2016r.	
5.	Przydzielenie pracownikom wydziałów zadań w zakresie inwentaryzacji	Dyrektorzy wydziałów	18.11.2016r.	
6.	Przeprowadzenie inwentaryzacji w: -Wydziale Budżetu, -Wydziale Księgowości Urzędu, -Wydziale Podatków, - Wydziale Zarządzania Należnościami.	wyznaczeni pracownicy pod nadzorem Dyrektorów wydziałów	15.01.2017r.	

7.	Sporządzenie protokołów z inwentaryzacji i uzyskanie akceptacji Skarbnika Miasta	Dyrektorzy Wydziałów: Księgowości Urzędu, Budżetu, Podatków i Zarządzania Należnościami	27.01.2017 r.	
8.	Przeprowadzenie inwentaryzacji, sporządzenie protokołów i przekazanie dokumentów Dyrektorowi Wydziału Księgowości Urzędu /nie dotyczy inwentaryzacji przeprowadzanej przez Wydział Budżetu oraz inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania i składników majątkowych ujmowanych jedynie w ewidencji ilościowej./	Dyrektorzy wydziałów	15.01.2017 r.	
9.	Weryfikacja wyników inwentaryzacji przeprowadzonej przez wydziały merytoryczne Urzędu z ewidencją księgową i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych, z wyłączeniem inwentaryzacji składników majątkowych ujętych jedynie w ewidencji ilościowej i druków ścisłego zarachowania	wyznaczeni pracownicy Wydziału Księgowości Urzędu	24.02.2017 r.	
9a	Weryfikacja wyników inwentaryzacji składników majątkowych ujętych jedynie w ewidencji ilościowej i druków ścisłego zarachowania przeprowadzonej przez wydziały merytoryczne i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Wyznaczeni pracownicy wydziałów merytorycznych	24.02.2017 r.	
10.	Wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych i przedstawienie wniosków Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji	Dyrektorzy wydziałów sprawujący pieczę nad majątkiem Miasta	03.03.2017 r.	

11.	Rozpatrzenie wyjaśnień dotyczących różnic inwentaryzacyjnych oraz wniosków i sporządzenie sprawozdania końcowego z inwentaryzacji	Stała Komisja ds. Inwentaryzacji	15.03.2017 r.	
-----	---	----------------------------------	---------------	--

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 351/2016
Prezydenta Miasta Kielce
z dnia 30 września 2016r.

Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji za 2016 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji	wydziały merytoryczne Urzędu Miasta przeprowadzające inwentaryzację
1.	Grunty	do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji;
2.	Prawo wieczystego użytkowania gruntów	do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji;
3.	Wartości niematerialne i prawne	do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
4.	Środki trwałe, znajdujące się na terenie niestrzeżonym, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony	do 15.01.2017 r.	Spis z natury	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
5.	Środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym	do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
6.	Pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym	do 15.01.2017r.	Spis z natury.	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
7.	Pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym	do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
8.	Dobra kultury znajdujące się na	do 15.01.2017r.	Spis z natury	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki

	terenie niestrzeżonym			majątkowe
9.	Dobra kultury znajdujące się na terenie strzeżonym	do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
10.	Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
11.	Obce składniki majątkowe znajdujące się w Urzędzie, będące własnością innych podmiotów, a powierzone do przechowywania, przetwarzania lub używania na potrzeby Urzędu	do 15.01.2017 r.	Spis z natury.	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
12.	Środki trwałe w budowie	do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
13.	Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na niestrzeżonym terenie	do 15.01.2017 r.	Spis z natury.	Inwestycji;
14.	Rozrachunki z pracownikami	do 15.01.2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Organizacyjny, Księgowości Urzędu
15.	Rozrachunki publiczno-prawne	do 15.01.2017 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2016r.	Podatków; Budżetu; Księgowości Urzędu, Zarządzania Należnościami
16.	Należności sporne i wątpliwe	do 15.01.2017r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2016r.	Podatków; Budżetu; Zarządzania Należnościami
17.	Rozrachunki z osobami	do 15.01.2017r.	Weryfikacja na dzień	Podatków; Zarządzania Należnościami

	nieprowadzającymi ksiąg rachunkowych		31.12.2016r.	
18.	Należności	do 15.01.2017 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami lub weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Zarządzania Należnościami
19.	Środki pieniężne w kasie	30.12.2016 r.	Spis z natury w dniu 30.12.2016 r.	Księgowości Urzędu w obecności pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie kasy
20.	Druki ścisłego zarachowania	30.12.2016 r.	Spis z natury w dniu 30.12.2016 r.	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
21.	Wyemitowane obligacje, posiadane w formie zdematerializowanej akcje i udziały w spółkach	do 15.01.2017 r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2016r.	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
22.	Pożyczki i kredyty	do 15.01.2017 r.	Pisemne potwierdzenie sald według stanu na dzień 31.12.2016r.	Budżetu
23.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	do 15.01.2017 r.	Pisemne potwierdzenie sald według stanu na dzień 31.12.2016r.	Podatków; Budżetu; Księgowości Urzędu
24.	Fundusz jednostki	do 15.01.2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Podatków; Księgowości Urzędu
25.	Zobowiązania	do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Księgowości Urzędu; Zarządzania Należnościami
26.	Rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych, w tym ze środków funduszy pomocowych z podległymi	do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Budżetu

	Miastu jednostkami budżetowymi			
27.	Rozrachunki budżetu Miasta	do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Budżetu
28.	Konta wynikowe budżetu Miasta	do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Budżetu
29.	Składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej	do 15.01.2017 r.	spis z natury	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
30.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	do 15.01.2017 r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2016r.	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
31.	Składniki majątkowe zaewidencjonowane na kontach pozabilansowych – np. niezdatne do użytku, w likwidacji	do 15.01.2017 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
32.	Inne niewymienione składniki majątkowe	do 15.01.2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe
33.	Aktywa i pasywa, które podlegają inwentaryzacji metodą spisu z natury lub uzyskania potwierdzenia salda, jeżeli ich zinventaryzowanie tymi metodami z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe	do 15.01.2017r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r.	Wydział merytoryczny posiadający w pieczy składniki majątkowe

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 351/2016
Prezydenta Miasta Kielce
z dnia 30 września 2016r.

Protokół kontroli spisu z natury

Z polecenia Przewodniczącego Stałej Komisji ds. Inwentaryzacyjnej przeprowadzono kontrolę spisu z natury, obejmując nią następujące składniki majątku:

L.p.	Data	Zespół spisowy	Pole spisowe	Jedn. miary	Nr arkusza spisowego	Nr poz.	Ilość podana w arkuszu Spisowym	Stan rzeczywisty w dniu kontroli	Różnica

Uwagi:

- o stwierdzonych nieprawidłowościach.....
- o terminowości pracy zespołów spisowych.....
-
- inne.....

Data i podpisy kontrolujących.....