

**ZARZĄDZENIE NR 379/2012
PREZYDENTA MIASTA KIELCE**

z dnia 26 września 2012 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Miasta Kielce za 2012r.

Na podstawie art. 26 ust. 1-3 oraz art.27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223, Nr 157 poz.1241, Nr 165 poz.1316, z 2010 r., Nr 47 poz. 278, z 2011r. Nr 102, poz. 585, Nr 199, poz. 1175, Nr 232, poz. 1378, z 2012r., poz. 855) i § 7 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kielce, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 480/2011 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 30 grudnia 2011 r. zmienionego Zarządzeniem nr 92/2012 z dnia 27 lutego 2012r., **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 31.12.2012r.** :

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 (w tym środki trwałe postawione w stan likwidacji oraz niezdatne do użytku), znajdujące się na terenie niestrzeżonym, z wyjątkiem nieruchomości zaliczanych do środków trwałych i inwestycji oraz 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.4,
- g) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na niestrzeżonym terenie,
- h) składniki majątkowe ujęte jedynie w ewidencji ilościowej;

2) drogą uzyskania potwierdzenia salda:

- a) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- b) kredyty bankowe i pożyczki (w tym udzielone),
- c) wyemitowane obligacje, posiadane w formie zdematerializowanej akcje i udziały w spółkach,
- d) pozostałe należności, z wyjątkiem: należności spornych i wątpliwych, z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych, w tym ze środków funduszy pomocowych z podległymi Miastu jednostkami budżetowymi, rozrachunki 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 pracownikami,
- c) rozrachunki publicznoprawne,
- d) rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych, w tym ze środków funduszy pomocowych z podległymi Miastu jednostkami budżetowymi,
- e) rozrachunki budżetu Miasta,
- f) środki trwale znajdujące się na terenie strzeżonym, w tym nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycji,
- g) pozostałe środki trwale znajdujące się na terenie strzeżonym,
- h) inne niewymienione wyżej składniki aktywów i pasywów, w tymw 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,
 - konta wynikowe budżetu Miasta,
- i) składniki majątkowe znajdujące się w ewidencji pozabilansowej.

2. Termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane, jeżeli ich inwentaryzację rozpoczęto nie wcześniej niż 1 października 2012r., a zakończono do 15 stycznia 2013r. W tych przypadkach ustalenie stanu musi nastąpić przez dopisanie przychodów (zwiększeń) i odpisanie rozchodów (zmniejszeń), a po dniu 15 stycznia – przez odpisanie przychodów (zwiększeń) i dopisanie rozchodów (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. Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją odpowiednio gminnego i powiatowego zasobu nieruchomości.

4. Inwentaryzacja składników majątkowych wykorzystywanych na potrzeby Urzędu Miasta Kielce, a zaewidencjonowanych w księgach rachunkowych Zakładu Obsługi i Informatyki Urzędu Miasta Kielce, przeprowadzana jest na podstawie zarządzenia Dyrektora Zakładu Obsługi i Informatyki Urzędu Miasta Kielce.

§ 2.

1. Szczegółowy zakres i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji określają harmonogramy przeprowadzenia inwentaryzacji stanowiące 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 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 być poddany kontroli przez Przewodniczącego Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji lub upoważnionych przez niego członków Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji.

5. Kontrola polega na sprawdzeniu:

- a) czy pole spisowe zostało właściwie przygotowane do spisu,
- b) czy zespoły spisowe wykonują swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami o inwentaryzacji,
- c) czy prawidłowo ustalono ilość spisywanych składników,
- d) czy spis z natury jest kompletny.

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

7. Ponadto sprawdzający 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, 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 2012r., 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 i przedstawią do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta w terminie do dnia 8 marca 2013r.

§ 6.

Skarbnik Miasta oraz dyrektorzy wydziałów: Budżetu; Księgowości Urzędu oraz Podatków odpowiedzialni są za uwzględnienie w księgach rachunkowych 2012r. różnic inwentaryzacyjnych wynikających z zatwierdzonego protokołu z weryfikacji różnic.

§ 7.

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

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Wojciech Lubawski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 379 /2012
Prezydenta Miasta Kielce
z dnia 26 września 2012

**Harmonogram
przeprowadzenia inwentaryzacji za 2012r.**

Lp.	Wyszczególnienie zadań (czynności)	Odpowiedzialni za wykonanie	Terminy zakończenia	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	Przeprowadzenie instruktażu wraz z przekazaniem wydziałom wzorów dokumentów	Stała Komisja d/s Inwentaryzacji	19.10.2012	Instruktaż Wydział Księgowości Urzędu
2.	Dokonanie weryfikacji ewidencji inwentarzowej składników majątkowych powierzonych pieczy wydziałów	Dyrektorzy wydziałów	16.11.2012	
3.	Ustalenie specyfikacji środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony podlegających inwentaryzacji	Dyrektorzy wydziałów - Środowiska i Usług Komunalnych - Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji	16.11.2012	
4.	Wyznaczenie zespołów spisowych do inwentaryzacji drogą spisu z natury	Prezydent Miasta Kielce Dyrektorzy wydziałów	16.11.2012	
5.	Przydzielenie pracownikom wydziałów zadań w zakresie inwentaryzacji	Dyrektorzy wydziałów	16.11.2012	
6.	Przeprowadzenie inwentaryzacji, sporządzenie protokołów i przekazanie dokumentów Dyrektorowi Wydziału Księgowości Urzędu /nie dotyczy inwentaryzacji:	Dyrektorzy wydziałów	11.01.2013	

	- w Wydziale Budżetu, - druków ścisłego zarachowania - składników majątkowych ujmowanych jedynie w ewidencji ilościowej./			
7.	Przeprowadzenie inwentaryzacji w: - Wydziale Budżetu, - Wydziale Księgowości Urzędu, - Wydziale Podatków.	wyznaczeni pracownicy pod nadzorem dyrektorów wydziałów	15.01.2013	
8.	Sporządzenie protokołów i uzyskanie akceptacji Skarbnika Miasta.	Dyrektorzy Wydziałów: Księgowości Urzędu, Budżetu i Podatków	25.01.2013	
9.	Weryfikacja wyników inwentaryzacji z ewidencją księgową i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	wyznaczeni pracownicy Wydziału Księgowości Urzędu	21.02.2013	
10.	Wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych i przedstawienie wniosków Stałej Komisji d/s Inwentaryzacji	Dyrektorzy wydziałów sprawujący pieczę	28.02.2013	
11.	Rozpatrzenie wyjaśnień dotyczących różnic inwentaryzacyjnych oraz wniosków i sporządzenie sprawozdania końcowego z inwentaryzacji	Stała Komisja d/s Inwentaryzacji	08.03.2013	

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 379 /2012
Prezydenta Miasta Kielce
z dnia 26 września 2012

Harmonogram inwentaryzacji na 2012 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Zespoły spisowe przeprowadzające inwentaryzację powołane przez Dyrektorów Wydziałów:
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i geodezyjnej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Księgowości Urzędu
2.	Prawo wieczystego użytkowania gruntów	Dane ewidencji księgowej i geodezyjnej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Księgowości Urzędu
3.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Biura Planowania Przestrzennego; Komunikacji i Działalności Gospodarczej; Środowiska i Usług Komunalnych; Księgowości Urzędu
4.	Środki trwale znajdujące się na terenie niestrzeżonym, w tym środki trwale postawione w stan likwidacji i aktywa trwale niezdatne do użytku (z wyjątkiem nieruchomości)	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2012r.	Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Inwestycji; Środowiska i Usług Komunalnych; Środowiska i Usług Komunalnych – MZWIK;

					Księgowości Urzędu
5.	Środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym, w tym środki trwałe postawione w stan likwidacji i aktywa trwałe niezdatne do użytku	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Inwestycji; Środowiska i Usług Komunalnych; Środowiska i Usług Komunalnych – MZWiK; Księgowości Urzędu
6.	Pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2012r.	Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Spraw Obywatelskich; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Komunikacji i Działalności Gospodarczej; Księgowości Urzędu
7.	Pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Spraw Obywatelskich; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Komunikacji i Działalności Gospodarczej; Księgowości Urzędu
8.	Dobra kultury znajdujące się na terenie niestrzeżonym	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2012 r.	Spraw Obywatelskich; Edukacji, Kultury i Sportu; Środowiska i Usług Komunalnych; Księgowości Urzędu
9.	Dobra kultury znajdujące się na terenie strzeżonym	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	Spraw Obywatelskich; Edukacji, Kultury i Sportu; Środowiska i Usług Komunalnych; Księgowości Urzędu
10.	Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Środowiska i Usług Komunalnych; Inwestycji; Edukacji,

					Kultury i Sportu; Księgowości Urzędu
11.	Obce składniki majątkowe znajdujące się w Urzędzie, będące własnością innych podmiotów, a powierzone do przechowywania, przetwarzania lub używania na potrzeby Urzędu	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2012r.	Spraw Obywatelskich; Komunikacji i Działalności Gospodarczej; Księgowości Urzędu
12.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012 r.	Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Środowiska i Usług Komunalnych; Inwestycji; Mieszkalnictwa; Biura Planowania Przestrzennego; Księgowości Urzędu
13.	Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na niestrzeżonym terenie	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2012r.	Inwestycji; Księgowości Urzędu
14.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	Księgowości Urzędu
15.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2012r.	Podatków; Budżetu; Księgowości Urzędu
16.	Należności sporne i wątpliwe	Dane według ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2012r.	Podatków; Budżetu; Księgowości Urzędu
17.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem	Od 01.10.2012r.	Pisemne	Księgowości Urzędu

		należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Do 15.01.2013r.	uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2012r.	
18.	Środki pieniężne w kasie	Kasy Urzędu w Wydziałach: - Spraw Obywatelskich, - Edukacji, Kultury i Sportu - Środowiska i Usług Komunalnych	31.12.2012r.	Roczna pełna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2012r.	Księgowości Urzędu
19.	Druki ścisłego zarachowania	31.12.2012r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2012r.	Podatków, Środowiska i Usług Komunalnych; Komunikacji i Działalności Gospodarczej; Księgowości Urzędu
20.	Wyemitowane obligacje, posiadane w formie zdematerializowanej akcje i udziały w spółkach	Dane według ewidencji księgowej	31.12.2012r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2012r.	Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Księgowości Urzędu
21.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2012r.	Budżetu
22.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2012r.	Podatków; Budżetu; Księgowości Urzędu
23.	Fundusz jednostki	Według stanu ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień	Podatków; Księgowości Urzędu

				31.12.2012r.	
24.	Rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych, w tym ze środków funduszy pomocowych z podległymi Miastu jednostkami budżetowymi	Według stanu ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	Budżetu
25.	Rozrachunki budżetu Miasta	Według stanu ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	Budżetu
26.	Konta wynikowe budżetu Miasta	Według stanu ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	Budżetu
27.	Składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej	31.12.2012r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2012r.	Środowiska i Usług Komunalnych; Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Edukacji, Kultury i Sportu; Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa
28.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2012 r.	Środowiska i Usług Komunalnych; Edukacji, Kultury i Sportu; Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Spraw Obywatelskich; Księgowości Urzędu
29	Składniki majątkowe zaewidencjonowane na kontach pozabilansowych	Według ewidencji księgowej	Od 01.10.2012r. Do 15.01.2013r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012r.	Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Środowiska i Usług Komunalnych; Księgowości Urzędu

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 379/2012
Prezydenta Miasta Kielce
z dnia 26 września 2012

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

.....