

**ZARZĄDZENIE NR 362/2014  
PREZYDENTA MIASTA KIELCE**

z dnia 8 października 2014 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Miasta Kielce za 2014 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 2013 r. poz. 594, 645 i 1318 oraz z 2014r. poz. 379 i 1072), art. 26 ust. 1-3, art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 i 613, z 2014r. poz. 768 i 1100), § 6 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r. poz. 289) 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. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego, zmienionego Zarządzeniami Prezydenta Miasta Kielce: Nr 92/2012 z dnia 27 lutego 2012 r., Nr 77/2013 z dnia 25 marca 2013 r., Nr 301/2013 z dnia 04 września 2013r. oraz Nr 37/2014 z dnia 31 stycznia 2014 r., **zarządza się**, co następuje:

**§ 1.**

Zarządzenie określa przedmiot, metody, sposób oraz harmonogram wyznaczający poszczególne zadania oraz wskazujący osoby odpowiedzialne za ich wykonanie, o których mowa w części III ust. 1 instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 10 do Zarządzenia nr 318/2012 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 2 sierpnia 2012 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości dla budżetu Miasta Kielce i Urzędu Miasta Kielce, zmienionego Zarządzeniami Prezydenta Miasta Kielce: nr 445/2012 r. z dnia 12 listopada 2012 r., nr 540/2012 z dnia 31 grudnia 2012 r., nr 330/2013 z dnia 27 września 2013 r., nr 446/2013 z dnia 31 grudnia 2013 r., nr 122/2014 z dnia 08 kwietnia 2014 r.

**§ 2.**

1. Ustala się następujący zakres oraz sposób przeprowadzenia w Urzędzie Miasta Kielce, zwanym dalej Urzędem, inwentaryzacji majątku **według stanu na dzień 31.12.2014 r.** :

**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.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) należności, z wyjątkiem tych, które podlegają inwentaryzacji w drodze weryfikacji ich prawidłowości na podstawie dokumentów księgowych,
- 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 trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym,
- h) pozostałe środki trwałe 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 trwałe w budowie,
  - środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
  - dobra kultury znajdujące się na terenie strzeżonym,
  - prawo wieczystego użytkowania gruntów,
  - fundusz jednostki,
  - zobowiązania,
  - konta wynikowe budżetu Miasta,
  - składniki majątkowe ujęte w ewidencji pozabilansowej,

j) 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. Termin i częstotliwość inwentaryzacji należy przeprowadzić w ten sposób, aby inwentaryzację rozpoczęto nie wcześniej niż 1 października 2014 r., a zakończono do 15 stycznia 2015 r. 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. W trakcie czynności inwentaryzacyjnych należy dokonać oceny przydatności posiadanych składników majątkowych oraz prawidłowości ich przechowywania.

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

### § 3.

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 § 2 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 § 2 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 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.

#### § 4.

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 § 2 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.

#### § 5.

1. Dokumentacja z przeprowadzonej inwentaryzacji pozostaje w aktach Wydziału Księgowości Urzędu i stanowi podstawę do sporządzenia sprawozdań finansowych za 2014r., 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 podstawę do sporządzenia bilansu z wykonania budżetu.

#### § 6.

Sprawozdanie z przeprowadzenia inwentaryzacji wraz z wnioskami sporządzą wspólnie Przewodniczący Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji oraz Skarbnik Miasta, a następnie przedstawiają je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Kielc w terminie do dnia 6 marca 2015 r.

#### § 7.

Skarbnik Miasta oraz dyrektorzy wydziałów: Budżetu; Księgowości Urzędu oraz Podatków odpowiedzialni są za uwzględnienie w księgach rachunkowych 2014 r. różnic inwentaryzacyjnych wynikających z protokołu zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Kielc.

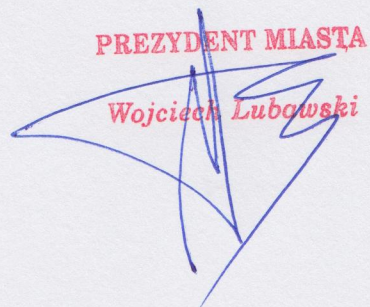
§ 8.

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

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA  
*Wojciech Lubowski*

A red rectangular stamp with the text "PREZYDENT MIASTA" in bold capital letters on the top line and "Wojciech Lubowski" in a smaller, italicized font on the bottom line. A blue ink signature is written over the stamp, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 362/2014  
Prezydenta Miasta Kielce  
z dnia 8 października 2014

**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/biur wzorów dokumentów	Stała Komisja ds. Inwentaryzacji	22.10.2014 r.	Instruktaż - Wydział Księgowości Urzędu
2.	Dokonanie weryfikacji ewidencji inwentarzowej składników majątkowych powierzonych pieczy wydziałów	Dyrektorzy wydziałów	07.11.2014 r.	
3.	Ustalenie specyfikacji środków trwałych podlegających inwentaryzacji, do których dostęp jest znacznie utrudniony	Dyrektorzy wydziałów: - Środowiska - Zarządzania Usługami Komunalnymi - Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji	07.11.2014 r.	
4.	Wyznaczenie zespołów spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury	Dyrektorzy wydziałów wyznaczają zespoły spisowe i przekazują propozycje Prezydentowi Miasta celem Zaakceptowania	07.11.2014 r.	
5.	Przydzielenie pracownikom wydziałów zadań w zakresie inwentaryzacji	Dyrektorzy Wydziałów	14.11.2014 r.	
6.	Przeprowadzenie inwentaryzacji w: -Wydziale Budżetu, -Wydziale Księgowości Urzędu, -Wydziale Podatków.	wyznaczeni pracownicy pod nadzorem dyrektorów wydziałów	15.01.2015 r.	

7.	Sporządzenie protokołów z inwentaryzacji i uzyskanie akceptacji Skarbnika Miasta	Dyrektorzy Wydziałów: Księgowości Urzędu, Budżetu i Podatków	23.01.2015 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	15.01.2015 r.	
9.	Weryfikacja wyników inwentaryzacji przeprowadzonej przez wydziały merytoryczne Urzędu z ewidencją księgową i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	wyznaczeni pracownicy Wydziału Księgowości Urzędu	20.02.2015 r.	
10.	Wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych i przedstawienie wniosków Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji	Dyrektorzy wydziałów sprawujący pieczę nad majątkiem Miasta	27.02.2015 r.	
11.	Rozpatrzenie wyjaśnień dotyczących różnic inwentaryzacyjnych oraz wniosków i sporządzenie sprawozdania końcowego z inwentaryzacji	Stała Komisja ds. Inwentaryzacji	06.03.2015 r.	

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 362 /2014  
Prezydenta Miasta Kielce  
z dnia 8 października 2014

**Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji za 2014 rok**

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji	wydziały merytoryczne Urzędu Miasta przeprowadzające inwentaryzację
1.	Grunty	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.	Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji;
2.	Prawo wieczystego użytkowania gruntów	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.	Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji;
3.	Wartości niematerialne i prawne	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.	Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Biura Planowania Przestrzennego; Komunikacji i Działalności Gospodarczej; Środowiska; Zarządzania Usługami Komunalnymi;
4.	Środki trwałe, znajdujące się na terenie niestrzeżonym, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony	do 15.01.2015 r.	Spis z natury	Edukacji, Kultury i Sportu;; Zarządzania Usługami Komunalnymi; Spraw Obywatelskich;
5.	Środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.	Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Inwestycji; Środowiska, Zarządzania Usługami Komunalnymi;;
6.	Pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenie niestrzeżonym	do 15.01.2015 r.	Spis z natury.	Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Spraw Obywatelskich; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Zarządzania Usługami Komunalnymi ; Środowiska;
7.	Pozostałe środki trwałe	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień	Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Spraw



	znajdujące się na terenie strzeżonym		31.12.2014r.	Obywatelskich; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Środowiska;
8.	Dobra kultury znajdujące się na terenie niestrzeżonym	do 15.01.2015 r.	Spis z natury	Spraw Obywatelskich; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Usługami Komunalnymi;
9.	Dobra kultury znajdujące się na terenie strzeżonym	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.	Spraw Obywatelskich; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Usługami Komunalnymi;
10.	Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.	Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Środowiska, Zarządzania Usługami Komunalnymi;
11.	Obce składniki majątkowe znajdujące się w Urzędzie, będące własnością innych podmiotów, a powierzone do przechowywania, przetwarzania lub używania na potrzeby Urzędu	do 15.01.2015 r.	Spis z natury.	Spraw Obywatelskich; Komunikacji i Działalności Gospodarczej;
12.	Środki trwałe w budowie	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014 r.	Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Środowiska, Zarządzania Usługami Komunalnymi; Inwestycji; Mieszkalnictwa; Biura Planowania Przestrzennego;
13.	Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na niestrzeżonym terenie	do 15.01.2015 r.	Spis z natury.	Inwestycji;
14.	Rozrachunki z pracownikami	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.	Organizacyjny, Księgowości Urzędu
15.	Rozrachunki	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja na dzień	Podatków; Budżetu; Księgowości Urzędu

	publiczno-prawne		31.12.2014r.	
16.	Należności sporne i wątpliwe	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2014r.	Podatków; Budżetu; Księgowości Urzędu
17.	Należności	do 15.01.2015 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami lub weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.	Księgowości Urzędu
18.	Środki pieniężne w kasie	31.12.2014 r.	Spis z natury w dniu 31.12.2014 r.	Księgowości Urzędu w obecności pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie kasy
19.	Druki ścisłego zarachowania	do 15.01.2015 r.	Spis z natury w dniu 31.12.2014 r.	Podatków, Środowiska, Komunikacji i Działalności Gospodarczej; Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Księgowości Urzędu
20.	Wyemitowane obligacje, posiadane w formie zdematerializowanej akcje i udziały w spółkach	do 15.01.2015 r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2014r.	Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Księgowości Urzędu
21.	Pożyczki i kredyty	do 15.01.2015 r.	Pisemne potwierdzenie sald według stanu na dzień 31.12.2014r.	Budżetu
22.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	do 15.01.2015 r.	Pisemne potwierdzenie sald według stanu na dzień 31.12.2014r.	Podatków; Budżetu; Księgowości Urzędu
23.	Fundusz jednostki	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.	Podatków; Księgowości Urzędu
24.	Zobowiązania	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.	Księgowości Urzędu
25.	Rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych, w tym	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.	Budżetu

	ze środków funduszy pomocowych z podległymi Miastu jednostkami budżetowymi			
26.	Rozrachunki budżetu Miasta	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.	Budżetu
27.	Konta wynikowe budżetu Miasta	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.	Budżetu
28.	Składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej	do 15.01.2015 r.	spis z natury	Środowiska , Zarządzania Usługami Komunalnymi; Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta; Edukacji, Kultury i Sportu; Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa
29.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	do 15.01.2015 r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2014 r.	Środowiska, Zarządzania Usługami Komunalnymi; Edukacji, Kultury i Sportu; Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Spraw Obywatelskich; Zarządzania Usługami Komunalnymi – MZWIK
30.	Składniki majątkowe zaewidencjonowane na kontach pozabilansowych – np. niezdatne do użytku, w likwidacji	do 15.01.2015 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2014r.	Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Środowiska, Zarządzania Usługami Komunalnymi; Księgowości Urzędu

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 362/ 2014  
Prezydenta Miasta Kielce  
z dnia 8 października 2014 r.

**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.....