

ZARZĄDZENIE NR 474/2013
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 17. września 2013 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 330, poz. 613) oraz § 44 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 181/2012 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (z późn. zmianami) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 505/2011 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 7 listopada 2011 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Miejskiego w Elblągu, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej ustalonej Zarządzeniem Nr 505/2011 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 07 listopada 2011 r. oraz ustawy o rachunkowości ustala się następujące zasady i techniki inwentaryzacji na rok 2013:

1. w drodze spisu z natury - inwentaryzację składników majątku znajdujących się w budynkach Urzędu Miejskiego w Elblągu:

- a) budynek główny i budynek USC ul. Łączności 1,
- b) budynek przy ul. Kosynierów Gdyńskich 42,
- c) pomieszczenia użytkowane przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w budynku przy ul. Czerwonego Krzyża 1,
- d) budynek Ratusza Staromiejskiego ul Stary Rynek 25,
- e) Brama Targowa,
- f) pomieszczenia użytkowane przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w budynku przy ul. Jaśminowej 11,
- g) pomieszczenia użytkowane przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w budynku przy ul. Tysiąclecia 11,
- h) pomieszczenia użytkowane przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w budynku przy ul. Browarnej 93, wg stanu na 30.09.2013 r.

2. w drodze uzyskania pisemnego potwierdzenia prawidłowości stanu wykazanego w księgach rachunkowych własnych składników majątkowych powierzonych kontrahentom na podstawie umów cywilno - prawnych wg stanu na 30.09.2013 r.

3. w drodze spisu z natury – inwentaryzację składników majątku znajdujących się na terenie niestrzeżonym wg stanu na 30.09.2013 r.

4. w drodze weryfikacji – inwentaryzację gruntów, środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony, wartości niematerialnych i prawnych wg stanu na 31.12.2013 r.

5. w drodze spisu z natury – inwentaryzację paliwa w samochodach służbowych wg stanu na 31.12.2013 r.

§ 2.

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Jerzy Wilk

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych

Czynności inwentaryzacyjne	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Przeszkolenie członków zespołów spisowych	do 30.09.2013	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przygotowanie i dostarczenie arkuszy spisu z natury, stanowiących druki ścisłego zarachowania do Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej	do 30.09.2013	Pracownik Departamentu Księgowości
Spis z natury składników majątku znajdujących się w budynkach Urzędu Miejskiego oraz pomieszczeniach użytkowanych przez komórki organizacyjne UM	01.10.– 08.10.2013 r.	Zespoły spisowe
Spis z natury składników majątku znajdującego się na terenie niestrzeżonym	01.10.– 08.10.2013 r.	Zespoły spisowe
Weryfikacja wartości niematerialnych i prawnych	do 07.01.2014 r.	Zespół spisowy
Inwentaryzacja paliwa	31.12.2013 r.	Zespół spisowy
Weryfikacja składników majątku, do których dostęp jest utrudniony lub dla których przeprowadzenie spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie jest możliwe (infrastruktura drogowa, oświetlenie, sieci kanalizacyjne, teletechniczne itp.)	do 07.01.2014	Zespół spisowy
Uzyskania pisemnego potwierdzenia prawidłowości stanu wykazanego w księgach rachunkowych własnych składników majątkowych powierzonych kontrahentom na podstawie umów cywilno-prawnych	01.10.– 08.10.2013 r.	Pracownik Departamentu Księgowości
Weryfikacja gruntów	02.01.2014 r.	Pracownik Departamentu Księgowości
Przekazanie do Departamentu Księgowości wyników weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych	do 07.01.2014	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przekazanie do Departamentu Księgowości wyników weryfikacji składników majątku, do których dostęp jest utrudniony (sieci kanalizacyjne, teletechniczne itp.) lub dla których przeprowadzenie spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie jest możliwe (infrastruktura drogowa, oświetlenie)	Do 07.01.2014	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przekazanie do Departamentu Księgowości arkuszy spisu z natury pobranych i wykorzystanych do przeprowadzenia spisów	Do 08.10.2013 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Przekazanie do Departamentu Księgowości wyników spisu z natury paliwa w samochodach służbowych	31.12.2013 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Wycena spisu i sporządzenie protokołów różnic inwentaryzacyjnych	Do 30.11.2013 r.	Departament Księgowości
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic, sporządzenie protokołu z wnioskami odnośnie ich rozliczenia, uzyskanie zatwierdzenia wniosków przez kierownika jednostki	Do 10.12.2013 r.	Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	Do 15.01.2014 r.	Departament Księgowości

PREZYDENT MIASTA


Jerzy Wilk

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zmianami), jednostka jest zobowiązana do przeprowadzenia inwentaryzacji składników aktywów i pasywów na ostatni dzień roku obrotowego, z tym że termin ten uważa się za dochowany, jeśli inwentaryzacja zostanie rozpoczęta w ostatnim kwartale roku obrotowego i zakończona do 15 stycznia roku następnego, zaś ustalenie stanu nastąpi przez dopisanie lub odpisanie zwiększeń i zmniejszeń, jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia z dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych.

DIREKTOR DEPARTAMENTU

Halina Bala

SKARBNIK MIASTA

Zbigniew Pater