

**ZARZĄDZENIE NR 1384/2014**  
**PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 1 października 2014 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim  
w Suwałkach za rok 2014**

Na podstawie na podstawie:

- art. 4 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 923/10 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 16 września 2010 r. w sprawie ustalenia instrukcji inwentaryzacyjnej, zarządzam co następuje:

1. Inwentaryzację roczną aktywów i pasywów należy przeprowadzić do dnia 15 stycznia 2015 roku według następującego planu:

**2) metodą spisu z natury:**

- a) aktywów pieniężnych w kasie i depozytów wartościowych - według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.,
- b) rzeczy znalezionych przechowywanych w ramach prowadzonego biura rzeczy znalezionych - według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.,
- c) druków ścisłego zarachowania - według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.,
- d) materiałów w magazynach Urzędu, w tym podręczny zapas materiałów biurowych, środki czystości, paliwo w bakach samochodów i pojazdów, akcesoria komputerowe - według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.,
- e) nieruchomości zaliczonych do inwestycji oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.,
- f) środków trwałych, pozostałych środków trwałych - według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r. - rozpoczyna się 3 listopada 2014 r.,
- g) składników majątkowych ujętych wyłącznie w ewidencji ilościowej - według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r., - rozpoczyna się 3 listopada 2014 r.,
- h) składników aktywów będących własnością innych jednostek - według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.,

**2) metodą uzyskania potwierdzenia sald:**

- a) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, kredytów bankowych, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej (wyemitowanych obligacji, posiadanych akcji i udziałów w spółkach) - według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.,
- b) udzielonych pożyczek - według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.,
- c) należności, z wyjątkiem spornych i wątpliwych, należności od pracowników, z tytułów publicznoprawnych oraz należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych - według stanu na dzień 30 listopada 2014 r.,
- d) powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów - według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.

**3) metodą weryfikacji:**

- a) gruntów, środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) należności spornych i wątpliwych,
- d) należności i zobowiązań z pracownikami,
- e) należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
- f) należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- g) funduszy i kapitałów,
- h) rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów,
- i) środków pieniężnych w drodze,
- j) innych aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu sald,
- k) składników wymienionych w pkt. 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe - według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.

2. Inwentaryzację przeprowadzi komisja inwentaryzacyjna ustalona odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk.

3. Inwentaryzację metodą spisu z natury, przeprowadzą zespoły spisowe powołane przez Prezydenta na wniosek Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej.

4. Inwentaryzację metodą uzyskania potwierdzenia sald przeprowadzą pracownicy wydziału finansowego.

5. Inwentaryzację metodą weryfikacji przeprowadzą pracownicy wydziału finansowego przy udziale osób merytorycznie i organizacyjnie odpowiedzialnych za określone salda.

6. Zobowiązuję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do opracowania planu inwentaryzacji oraz harmonogramu i terminarza inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika Miasta i przedstawienia do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Suwałk.

7. Zobowiązuję Skarbnika Miasta oraz Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej, zespołów spisowych, a także innych osób biorących udział w inwentaryzacji.

8. Zespoły spisowe sporządzają sprawozdania opisowe z przebiegu i wyniku inwentaryzacji w terminie do 12 stycznia 2015 roku i przedkładają je Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

9. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, sporządzenia protokołu z wyników i różnic inwentaryzacyjnych, przedstawienia wniosków dotyczących ich rozliczenia, a także sporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika Miasta, opinii radcy prawnego i przedstawienia do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Suwałk w terminie do dnia 15 stycznia 2015 roku.

10. Zobowiązuję Skarbnika Miasta do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2014 roku.

11. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia w celu prawidłowego przeprowadzenia inwentaryzacji powierzam Skarbnikowi Miasta, Sekretarzowi Miasta, Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Naczelnikowi Wydziału Informatyki Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk



**Czesław Renkiewicz**