

ZARZĄDZENIE NR 642/2012
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 19 listopada 2012 r.

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim
w Suwałkach za rok 2012**

Na podstawie art. 4 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 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 2013 roku według następującego planu:

1) metodą spisu z natury:

- a) aktywów pieniężnych w kasie i depozytów wartościowych - według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.,
- b) rzeczy znalezionych przechowywanych w ramach prowadzonego biura rzeczy znalezionych - według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.,
- c) druków ścisłego zarachowania - według stanu na dzień 31 grudnia 2012 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 2012 r.,
- e) środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie nieznajdujących się na terenie strzeżonym (bez nieruchomości zaliczanych do środków trwałych oraz inwestycji) - według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.,
- f) środków trwałych, pozostałych środków trwałych nie przeznaczonych do użytkowania w stałym miejscu (laptopy, samochody) - według stanu na dzień 31 grudnia 2012 r.,
- g) składników aktywów będących własnością innych jednostek - według stanu na dzień 31 grudnia 2012 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 2012 r.,
- b) udzielonych pożyczek - według stanu na dzień 31 grudnia 2012 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 2012 r.,
- d) powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów - według stanu na dzień 31 grudnia 2012 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 nie podlegających 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 2012 r.

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

3. Inwentaryzację, metodą spisu z natury, przeprowadzą zespoły spisowe powołane przez Prezydenta Miasta Suwałk 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. Zobowiązuje się 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 7 dni od dnia zakończenia inwentaryzacji, tj. w terminie do 11 stycznia 2013 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 2013 roku.

10. Zobowiązuję Skarbnika Miasta do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2012 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