

## Zarządzenie Nr 201/2017

### Burmistrza Sulejowa

z dnia 23 listopada 2017 roku

#### w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

Na podstawie art. 4 ust. 1, ust. 3 i ust. 5, art. 26, art. 27 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 roku poz. 1047, poz. 2255; z 2017 roku poz. 61, poz. 245, poz. 791, poz. 1089), zgodnie z art. 68 i 69 ustawy z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 roku poz. 2077), instrukcją w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Sulejowie zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Zarządzam przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miejskim w Sulejowie przez komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Grażyna Michalak - przewodniczący,
- 2) Elżbieta Purgał - Gębalska - członek,
- 3) Sławomir Rybak - członek

w terminie od dnia 1 grudnia 2017 do dnia 31 grudnia 2017 według harmonogramu inwentaryzacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Powołuje się zespoły spisowe:

I w składzie:

- Dorota Komisarczyk - przewodnicząca,
- Danuta Pachulska - członek,
- Justyna Ściubeł - członek

do przeprowadzenia spisu z natury w siedzibie Urzędu Miejskim w Sulejowie ul. Konecka 42 oraz samochodów służbowych Urzędu Miejskiego w Sulejowie;

II w składzie:

- Barbara Koszowska - przewodnicząca,
- Danuta Kobzyńska - członek,
- Dariusz Wojtysiak - członek

do przeprowadzenia spisu z natury w siedzibie byłego Urzędu przy ulicy Górnej, garaży przy ulicy Koneckiej, oraz pokoju konserwatora;

III w składzie:

- Katarzyna Wieczorek - przewodnicząca,
- Janusz Błaszczyński - członek,
- Sylwia Malarz-Krawiec - członek,
- Sławomir Koszowski - członek

do przeprowadzenia spisu z natury we wszystkich jednostkach OSP oraz w świetlicy wiejskiej w Białej, Kole, Wójtostwie i Podlubieniu;

IV w składzie:

- Bogumiła Gorgoń - przewodnicząca,
- Wiesława Zając - członek,
- Kamila Ciupa - członek

do przeprowadzenia spisu z natury w byłym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sulejowie;

V w składzie,

- Katarzyna Cieślik - przewodnicząca,
- Agnieszka Tkacz - członek,
- Izabela Drózdź - członek

do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych będących na stanie referatu infrastruktury oraz drogą porównania ksiąg rachunkowych składników infrastruktury komunalnej z dokumentami w merytorycznym referacie Urzędu Gminy Sulejów;

VI w składzie,

- Małgorzata Kindrat - przewodnicząca,
- Katarzyna Podlewska - członek,
- Sylwia Ogłóza - członek

do przeprowadzenia spisu z natury gotówki i innych składników majątkowych w kasie Urzędu Miejskiego w Sulejowie, weryfikacji sald na dzień 31.12.2017 rok z potwierdzeniami sald kont rozrachunkowych w jednostce budżetowej (UM) i gminie (organ).

**§ 3.** Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2017 roku.

**§ 4.** Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki aktywów i pasywów:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) wartości niematerialne i prawne,
- 4) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- 5) należności i zobowiązania,
- 6) środki trwałe w budowie,
- 7) pozostałe składniki aktywów i pasywów z wyłączeniem wymienionych w pkt. 1-6 oraz środków pieniężnych, innych środków pieniężnych, druków ścisłego zarachowania znajdujących się w kasie Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

**§ 5.** 1. Składniki majątku wymienione w § 4 pkt 1, 2 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 4 pkt 4 i 5 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów, a jeśli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 4 pkt 3 i 6 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne oglądowi, a jeżeli to nie jest możliwe, to w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach rachunkowych.

4. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów wymienionych w § 4 pkt 7 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów i porównania z zapisami w księgach.

**§ 6.** Zobowiązuję komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych, przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 2) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 3) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do komórki finansowej jednostki w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

**§ 7.** 1. Członków komisji inwentaryzacyjnej czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

2. Komisja ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji.

**§ 8.** Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza.

**§ 9.** Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

NIE BUDZI ZAINTERESOWANIA  
POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM

Piotr Organicki  
radca prawny

BURMISTRZ  
Wojciech Ostrowski

### Harmonogram inwentaryzacji na 2017 rok

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Numer zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej komórki	do 31.12.17 rok	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	IV
2.	Wartości nie materialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej komórki	do 31.12.17 rok	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	VI
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	do 31.12.17 rok	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.	I, II, III, IV
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	do 31.12.17 rok	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	VI
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	do 31.12.17 rok	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	VI
6.	Rozrachunki publicznoprawne	Dane ewidencji księgowej	do 31.12.17 rok	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2017 r.	VI
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publicznoprawnych	do 31.12.17 rok	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2017 r.	VI
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	do 31.12.17 rok	Roczna pełna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.	VI
9.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe oraz środki pieniężne	Kasa	29.12.17 rok	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.	VI
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	do 31.12.17 rok	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017 r.	VI
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	do 31.12.17 rok	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2017 r.	VI
12.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	do 31.12.17 rok	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017 r.	VI
13.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	do 31.12.17 rok	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2017 r.	VI
14.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	Według ewidencji pozaksięgowej	do 31.12.17 rok	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.	I
15.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	do 31.12.17rok	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2017 r.	VI