

Zarządzenie Nr 465/2009
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 22 października 2009r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Kaliszu w 2009 r.

Na podstawie pkt 1.2.9 Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 534/2008 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 31 grudnia 2008 r. w sprawie Polityki Rachunkowości Urzędu Miejskiego w Kaliszu, oraz 65 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 468/2003 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 7 listopada 2003 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego (ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej w Urzędzie Miejskim w Kaliszu następujących składników majątkowych:

A. Spisem z natury	wg stanu na dzień
1. Zapasy materiałów i innych składników znajdujących się w magazynie administracyjno- gospodarczym	31.10.2009 r.
2. Zapasy materiałów i innych składników znajdujących się w magazynie przeciwpowodziowym nr 2	31.10.2009 r.
3. Stan paliwa w samochodach	31.12.2009 r.
4. Środki pieniężne w kasach, druki ścisłego zarachowania, depozyty i inne wartości znajdujących się w kasach wg stanu na	31.12.2009 r.
5. Druki ścisłego zarachowania, depozyty i inne wartości znajdujących się poza kasami Urzędu.	31.12.2009 r.
6. Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek	31.10.2009 r.

B. Metodą pisemnego potwierdzenia sald	wg stanu na:
1. Środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, pożyczek i kredytów, według stanu na dzień	31.12.2009 r.
2. Należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, pracowników i z tytułów publicznoprawnych,	31.10.2009 r.
3. Składników majątkowych własnych powierzonych innym jednostkom	31.10.2009 r.

Ustalenie stanu należności wymagających potwierdzenia sald na dzień bilansowy nastąpi drogą weryfikacji obrotów (przychodów i rozchodów), jakie wystąpiły między wyznaczonym dniem potwierdzenia salda a dniem bilansowym.

C. Porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami oraz weryfikacji sald i uzgodnień	wg stanu na:
1. Środki trwałe do których dostęp jest znacznie utrudniony,	31.10.2009 r.

- | | |
|---|----------------------|
| 2. Należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania z pracownikami, należności publicznoprawne, należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych | 31.10.2009 r. |
| 3. Grunty będące własnością Miasta oraz w użytkowaniu wieczystym Miasta | 31.10.2009 r. |
| 4. Udziały i akcje w spółkach | 31.10.2009 r. |
| 5. Wartości niematerialne i prawne | 31.10.2009 r. |
| 6. Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie) | 31.10.2009 r. |
| 7. Pozostałe aktywa i pasywa, których zinventaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe | 31.10.2009 r. |

Ustalenie stanu składników majątkowych, dla których spis z natury bądź określono na inny termin niż na dzień bilansowy, dokona Wydział Finansowy na podstawie obrotów (przychodów i rozchodów) jakie wystąpią między data zakończenia spisu a dniem bilansowym.

Inwentaryzacja należności do kwoty 44,00 zł. (nie przekraczającej pięciokrotnej wartości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji) nastąpi metodą weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów.

§ 2

W celu przeprowadzenia spisów z natury, potwierdzenia sald oraz weryfikacji i uzgodnień powołuje się następujące zespoły spisowe w składach:

Zespół spisowy Nr 1 - Zapasy materiałów i i innych składników.

- | | |
|---------------------------|---|
| 1) Przewodniczący zespołu | Andrzej Przecherka |
| 2) Członek zespołu | Jerzy Cichecki |
| Termin spisu: | od 02.11.2009 r. do 03.11.2009r. |
| Miejsce (pole) spisu: | Magazyn administracyjno – gospodarczy przy ul. Kościuszki 1A. |

Zespół spisowy Nr 2 - Zapasy materiałów i innych składników.

- | | |
|---------------------------|--|
| 3) Przewodniczący zespołu | Marcin Balcerzak |
| 4) Członek zespołu | Ewa Tomczyk |
| Termin spisu: | 02.11.2009r. |
| Miejsce (pole) spisu: | Magazyn przeciwpowodziowy przy ul. Kościuszki 14. |

Zespół spisowy Nr 3 - Stan paliwa w samochodach.

- | | |
|---------------------------|---|
| 1) Przewodniczący zespołu | Paweł Strzałka |
| 2) Członek zespołu | Sebastian Śługacz |
| Termin spisu: | 31.12.2009 r.-4.01.2010 r. |
| Miejsce (pole) spisu: | Samochody używane przez Urząd Miejski w Kaliszu. |

Zespół spisowy Nr 4 - Środki pieniężne w kasach, druki ścisłego zarachowania, depozyty i inne wartości znajdujące się w kasach,

- | | |
|---------------------------|---|
| 1) Przewodniczący zespołu | Dorota Laskowska |
| 2) Członek zespołu | Małgorzata Drzewiecka |
| Termin spisu: | 31.12.2009 r. |
| Miejsce (pole) spisu: | kasy w Ratuszu i Biurze Obsługi Interesanta. |

Zespół spisowy Nr 5- Druki ścisłego zarachowania, depozyty i inne wartości (np. bilety) znajdujące się poza kasami Urzędu,

- | | |
|---------------------------|---------------|
| 1) Przewodniczący zespołu | Teresa Wojtas |
|---------------------------|---------------|

- 2) Członek zespołu Przemysław Kosobucki
Termin spisu: **od 29.12.2009 r. do 07.01.2010 r.**
Miejsce (pole) spisu: **Miejsca przechowywania druków, depozytów i innych wartości (WF, WKEG, WAG).**

Zespół spisowy Nr 6 - Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek,

- 1) Przewodniczący zespołu Henryk Seremak,
2) Członek zespołu Jacek Słupianek
Termin spisu: **od 02.11.2009 r. do 12.11.2009 r.**
Miejsce (pole) spisu: **USC i WKEG ul. Kościuszki 1A, WAG i WGK w Ratuszu**

Zespół spisowy Nr 7- Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, pożyczki i kredytów,

- 1) Przewodniczący zespołu Magdalena Budrys
2) Członek zespołu Katarzyna Pilarczyk
Termin spisu **31.12.2009 r. - 07.01.2010 r.**
Pole spisu: **Potwierdzenia sald, rachunki bankowe i dane ewidencji księgowej.**

Zespół spisowy Nr 8- Należności (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, należności i zobowiązania pracowników i z tytułów publicznoprawnych,)

- 1) Przewodniczący zespołu Julita Adamus,
2) Członek zespołu Monika Świętczak.
Termin spisu **02.11.-31.12.2009 r.**
Miejsce (pole) spisu: **WF- Potwierdzenia sald i dane ewidencji księgowej**

Zespół spisowy Nr 9 - Składniki majątkowe własne powierzone innym jednostkom.

- 1) Przewodniczący zespołu Beata Nowicz
2) Członek zespołu Anna Michalak
Termin spisu **02.11.-15.12.2009 r.**
Miejsce (pole) spisu: **WF- Dane z merytorycznych wydziałów i dane ewidencji księgowej.**

Zespół spisowy Nr 10 - Środki trwale do, których dostęp jest znacznie utrudniony,

- 1) Przewodniczący zespołu Krzysztof Jagodziński
2) Członek zespołu Wojciech Stachowiak
Termin spisu **02.11.-30.11.2009 r.**
Miejsce (pole) spisu **Ewidencje merytorycznych wydziałów i dane ewidencji księgowej.**

Zespół spisowy Nr 11 Należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania z pracownikami, należności publicznoprawne, należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych

- 1) Przewodniczący zespołu Joanna Kelner
2) Członek zespołu Joanna Golińska
Termin spisu **02.11.-15.12.2009 r.**
Miejsce (pole) spisu spisu: **Dane ewidencji księgowej WF.**

Zespół spisowy Nr 12 Grunty będące własnością Miasta oraz w użytkowaniu wieczystym Miasta

- 1) Przewodniczący zespołu Renata Witczak
2) Członek zespołu Małgorzata Wyrembak

Termin spisu **02.11.-15.12.2009 r.**

Miejsce (pole) spisu: **Ewidencja gruntów WGK i WGM i dane ewidencji księgowej.**

Zespół spisowy Nr 13 Udziały i akcje w spółkach

- 1) Przewodniczący zespołu Michał Pilas
- 2) Członek zespołu Aneta Sobótka

Termin spisu **02.11.-30.11.2009 r.**

Miejsce (pole) spisu: **Dane od spółek, ewidencja WGM i ewidencja księgowa WF.**

Zespół spisowy Nr 14 Wartości niematerialne i prawne

- 1) Przewodniczący zespołu Maciej Matecki
- 2) Członek zespołu Leokadia Pietraszko

Termin spisu **02.11.-15.12.2009 r.**

Pole spisu: **Dane ewidencji księgowej WF i WO.**

Zespół spisowy Nr 15 Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie).

- 1) Przewodniczący zespołu Jolanta Kozłowska (*WF*)
- 2) Członek zespołu Katarzyna Kaftanowicz

Termin spisu: **02.11.-15.12.2009 r.**

Miejsce (pole) spisu: **Dane z wydziałów realizujących inwestycje i ewidencja księgowa WF.**

Zespół spisowy Nr 16 Pozostałe aktywa i pasywa których zinventaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe

- 1) Przewodniczący zespołu Maria Jurek
- 2) Członek zespołu Małgorzata Drzewiecka

Termin spisu **02.11.-15.12.2009 r.**

Miejsce (pole) spisu: **Dane ewidencji księgowej WF.**

§ 3

Na kontrolerów spisowych wyznacza się:

- 1) w magazynie administracyjno –gospodarczym Annę Matysiak,
- 2) w magazynie przeciwpowodziowym Małgorzatę Wągrocką.

§ 4

W celu prawidłowego i sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji poleca się:

- 1) uzgodnienie, przez osoby materialnie odpowiedzialne, ewidencji magazynowej z ewidencją księgową na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego dzień spisu,
- 2) uporządkowanie i przygotowanie przez osoby odpowiedzialne materialnie w magazynach miejsc - pól spisowych ułatwiające dokonanie spisu, przez oznaczenie składników majątkowych, nazwą, ułożenie stanu zapasów na właściwych miejscach w sposób umożliwiający sprawne i dokładnego pomierzenie, przeliczenie lub przeważenie w czasie dokonywania spisu,
- 3) wstrzymuje się wydawanie materiałów w dniu 30.10.2009 r. do czasu zakończenia spisu z natury,
- 4) wszystkie dokumenty dotyczące ruchu materiałowego za m-c październik 2009 r. należy przekazać do Wydziału Finansowego do dnia 30.10.2009 r.

§ 5

1. Naczelników Wydziałów czyni się odpowiedzialnymi za udział pracowników ich komórek organizacyjnych w pracach zespołów spisowych.
2. W przypadku nieobecności pracownika, wyznaczonego w § 3 niniejszego zarządzenia w

pracach zespołu spisowego w dniach prowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury odpowiedni naczelnik wydziału, kierownik biura w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji Inwentaryzacyjnej obowiązany jest delegować do tych prac innego pracownika. Pracownik ten po dodatkowym przeszkoleniu weźmie udział w pracach zespołu spisowego.

3. W przypadku nieobecności osoby odpowiedzialnej materialnie w dniach prowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury, osoba ta upoważnia do tej czynności swojego przedstawiciela, a gdy tego nie dokona, Prezydent wyznaczy, co najmniej jedną osobę reprezentującą interesy osoby odpowiedzialnej materialnie wobec zespołu spisowego oraz dodatkową osobę do zespołu spisowego.

§ 6

Zawiesza się udzielanie urlopów wszystkim pracownikom materialnie odpowiedzialnym, członkom komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisu a uniemożliwiające przeprowadzenie inwentaryzacji w wyznaczonym terminie.

§ 7

Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej składa Prezydentowi Miasta sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji zgodnie z terminem wyznaczonym w planie (harmonogramie) inwentaryzacji, którego załącznikiem jest zaopiniowany przez Skarbnika Miasta i Radcę Prawnego protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji.

§ 8

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej współdziałając z Skarbnikiem Miasta lub Naczelnikiem Wydziału Finansowego przeprowadzi w dniu 28 października 2009 r o godz. 11⁰⁰, szkolenie członków zespołów spisowych, którzy otrzymają szczegółowe informacje o miejscach (polach) spisu poszczególnych składników majątku, osobach materialnie odpowiedzialnych i wytyczne co do sposobu, przeprowadzania i dokumentowania spisu.

§ 9

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.
2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej i Naczelnikowi Wydziału Finansowego przy udziale Naczelników Wydziałów i Kierowników odpowiednich komórek organizacyjnych.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.