

**ZARZĄDZENIE NR 947/2016
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA**

z dnia 16 grudnia 2016 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Skarbu Państwa, Gminy Wałbrzych i Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej wprowadzonej zarządzeniem Nr 808/2014 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 3 września 2014 r. (ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację majątku Skarbu Państwa, Gminy Wałbrzych i Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu metodą porównania i weryfikacji danych z dokumentacją oraz metodą uzyskania potwierdzenia sald w terminie do 15.01.2017 r. według stanu na dzień 31.12.2016 r.

§ 2. Rodzaj składnika majątku, metoda inwentaryzacji oraz komórki organizacyjne zobowiązane do jej przeprowadzenia zostały wyszczególnione w załączniku nr 1 i nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Wałbrzycha i Sekretarzowi Miasta Wałbrzycha.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

lp	rodzaj składnika majątku	Biura Urzędu Miejskiego zobowiązane do przeprowadzenia inwentaryzacji	osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji	metoda inwentaryzacji
1	grunty i prawa zakwalifikowane do nieruchomości (w tym należące do Skarbu Państwa)	BF, BIN	kierownik biura	porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości aktywów i pasywów
2	rzeczowe składniki majątku trwałego oraz środki trwałe i nieruchomości zaliczane do inwestycji (z wyjątkiem gruntów, praw zakwalifikowanych do nieruchomości i środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony), które są własnością Gminy Wałbrzych	wszystkie komórki organizacyjne sprawujące nadzór nad majątkiem	kierownik biura	
3	środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	BF, BIN	kierownik biura	
4	środki trwałe w budowie	BIW, BF i inne komórki organizacyjne prowadzące i/lub rozliczające środki trwałe w budowie	kierownik biura	
5	wartości niematerialne i prawne	komórki organizacyjne, którym powierzono pieczę nad tymi	kierownik biura	
6	należności nieistotne, sporne i wątpliwe oraz dochodzone na drodze	komórki organizacyjne, właściwe dla spraw merytorycznych, BF, BDN	kierownik biura	

7	należności i zobowiązania publicznoprawne oraz wynikające z rozrachunków z pracownikami	BDN, BF, BPR, BKP, BWP, BIN	kierownik biura	porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości aktywów i pasywów
8	rozliczenia międzyokresowe kosztów	komórki organizacyjne, właściwe dla spraw merytorycznych, BF	kierownik biura	
9	roszczenia z tytułu niedoborów i szkód, rozliczenia nadwyżek		kierownik biura	
10	aktywa i pasywa, podlegające spisowi z natury lub uzgodnienia salda, które z uzasadnionych przyczyn nie można było zinwentaryzować tymi metodami		kierownik biura	
11	inne składniki ujmowane w ewidencji pozabilansowej mające istotny wpływ na sytuację finansową i majątkową np. środki trwałe w likwidacji		kierownik biura	
12	fundusze i rezerwy		kierownik biura	
13	aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury lub potwierdzeniu sald		komórki organizacyjne, właściwe dla spraw merytorycznych, BF, BDN, BKP, BB, BWI, BWP	
14	środki pieniężne w drodze	komórki organizacyjne, właściwe dla spraw merytorycznych	kierownik biura	
15	należności i zobowiązania wobec osób fizycznych oraz podmiotów nie prowadzących ksiąg rachunkowych		kierownik biura	

lp	rodzaj składnika majątku	Biura Urzędu Miejskiego zobowiązane do przeprowadzenia inwentaryzacji	osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji	metoda inwentaryzacji
1	aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych	BF, BB, BDN	kierownik biura	uzyskanie od banków i kontrahentów potwierdzeń sald
2	należności (z wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności nieistotnych, spornych i wątpliwych)		kierownik biura	
3	udzielone pożyczki i poręczenia, lokaty	BB	kierownik biura	
4	obligacje wyemitowane przez Gminę		kierownik biura	
5	zaciągnięte kredyty i pożyczki,		kierownik biura	
6	własne składniki majątkowe powierzone innym kontrahentom	BF	kierownik biura	
7	udziały w obcych podmiotach gospodarczych	BF	kierownik biura	
8	depozyty, których termin inwentaryzacji w drodze spisu z natury nie przypadł na dany rok obrotowy	BF	kierownik biura	