

**ZARZĄDZENIE NR 947/2017
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA**

z dnia 19 grudnia 2017 r.

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

Na podstawie art.30 ust.2, pkt 3, art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2017r., poz.1875), art.32 ust.2 pkt 3 w związku z art.92 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j.Dz.U. z 2017r., poz.1868), art.26 ust.1,2 i 3, art.27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j.Dz.U. z 2016r., poz.1047) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 808/2014 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 3 września 2014r., Prezydent Miasta Wałbrzycha zarządza 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 15.01.2018r. według stanu na dzień 31.12.2017r.

§ 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.

L.p.	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	Wartości niematerialne i prawne	Komórki organizacyjne, którym powierzono pieczę nad tymi	kierownik biura	
5	Należności nieistotne, sporne i wątpliwe oraz dochodzone na drodze sądowej	Komórki organizacyjne, właściwe dla spraw merytorycznych, BF, BDN	kierownik biura	
6	Należności i zobowiązania publicznoprawne oraz wynikające z rozrachunków z pracownikami	BDN, BF, BPR, BKP, BWP, BIN	kierownik biura	
7	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	Komórki organizacyjne, właściwe dla spraw merytorycznych, BF	kierownik biura	
8	Rozliczenia z tytułu niedoborów i szkód, rozliczenia nadwyżek		kierownik biura	
9	Aktywa i pasywa, podlegające		kierownik biura	

	spisowi z natury lub uzgodnienia salda, które z uzasadnionych przyczyn nie można było zinventaryzować tymi metodami			wartości aktywów i pasywów
10	Inne składniki ujmowane w ewidencji pozabilansowej mające istotny wpływ na sytuację finansową i majątkową, np. środki trwałe w likwidacji	Komórki organizacyjne, właściwe dla spraw merytorycznych, BF	kierownik biura	
11	Fundusze i rezerwy		kierownik biura	
12	Aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury lub potwierdzeniu sald (w tym: wadła, zaliczki na poczet sprzedaży)	Komórki organizacyjne, właściwe dla spraw merytorycznych, BF, BDN, BKP, BB, BWI, BWP	kierownik biura	
13	Środki pieniężne w drodze		kierownik biura	
14	Należności i zobowiązania wobec osób fizycznych oraz podmiotów nie prowadzących ksiąg rachunkowych	Komórki organizacyjne, właściwe dla spraw merytorycznych	kierownik biura	

L.p.	Rodzaj składnika majątku	Biura Urzędu Miejskiego zobowiązane do przeprowadzenia inwentaryzacji	Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1	Aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych	BWI, BKP, BF, BB, BDN, BRV	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 i akcje w obcych podmiotach gospodarczych	BF	Kierownik biura	
8	Depozyty, (zbiory muzealne) których termin inwentaryzacji w drodze spisu z natury nie przypadł na dany rok obrotowy	BF	Kierownik biura	