

**ZARZĄDZENIE NR 1139/2014**  
**PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA**  
z dnia 17 grudnia 2014 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 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej wprowadzonej zarządzeniem Nr 808/2014 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 3 września 2014 r. w sprawie przyjęcia zasad polityki i rachunkowości 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 15.01.2015 r. według stanu na dzień 31.12.2014 r., z tym że inwentaryzację można rozpocząć w IV kwartale 2014 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 Sekretarz Miasta Wałbrzycha.

**§ 4.**

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

**SKARBNIK**  
**MIASTA WAŁBRZYCHA**

*Ewa Klusek*

Sporządziła:  
Anita Antoniewska

*Roman Sztemej*  
Prezydent  
Miasta Wałbrzycha  
Roman Sztemej

**RADCA PRAWNY**  
*Justyna Woźniak*  
**WŁ 379**

załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 1159/119 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 17.12.2019r.

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, które są własnością Gminy Wałbrzych i Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, których termin inwentaryzacji w drodze spisu z natury nie przypadł na dany rok obrotowy	BF oraz 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 i nieruchomości Skarbu Państwa, które nie zostały zinwentaryzowane w danym roku obrotowym w drodze spisu z natury	BF, BIN	kierownik biura	
5	inne składniki aktywów i pasywów ujmowane w ewidencji pozabilansowej, które nie zostały zinwentaryzowane w drodze spisu z natury w danym roku obrotowym (z wyłączeniem środków trwałych oddanych w trwałą zarząd)	BF i komórki organizacyjne, właściwe dla spraw merytorycznych		
6	wartości niematerialne i prawne	BF i komórki organizacyjne, które mają w posiadaniu wartości niematerialne i prawne	kierownik biura	
7	należności nieistotne, sporne i wątpliwe oraz dochodzone na drodze sądowej	BP, BF i komórki organizacyjne, właściwe dla spraw merytorycznych,	kierownik biura	
8	należności i zobowiązania publicznoprawne oraz wynikające z rozrachunków z pracownikami	BDN, BF, BPR	kierownik biura	

9	rozliczenia międzyokresowe kosztów/ przychodów	BF oraz komórki organizacyjne, właściwe dla spraw merytorycznych	kierownik biura	porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości aktywów i pasywów
10	środki pieniężne w drodze		kierownik biura	
11	roszczenia z tytułu niedoborów i szkód, rozliczenia nadwyżek		kierownik biura	
12	należności i zobowiązania wobec osób fizycznych oraz podmiotów nie prowadzących ksiąg rachunkowych		kierownik biura	
13	aktywa i pasywa nie podlegające spisowi z natury lub potwierdzeniu sald oraz te których z uzasadnionych przyczyn nie można było zinventaryzować tymi metodami		kierownik biura	
14	aktywa i pasywa, podlegające spisowi z natury lub uzgodnieniu sald, które z uzasadnionych przyczyn nie można było zinventaryzować tymi metodami		kierownik biura	
15	fundusze i rezerwy	kierownik biura		
16	środki trwałe w budowie	BF i inne komórki organizacyjne prowadzące i rozliczające środki trwałe w budowie	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	BF, BB, BDN, BKP, BWP	kierownik biura	<b>uzyskanie od banków i kontrahentów potwierdzeń sald</b>
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	