

**Zarządzenie nr 12/16
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 25 stycznia 2016 r.**

zmieniające Zarządzenie nr 273/15 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 31 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta Kobyłka

Na podstawie art. 4 ust. 3, art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 20013 r. poz. 330 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1954, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenie nr 273/15 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 31 grudnia 2016 r. pn. „INSTRUKCJA INWENTARYZACYJNA” zmienia się:

1. W części II. Metody inwentaryzacji” pkt. 4 otrzymuje brzmienie:
”4. Inwentaryzacją w drodze weryfikacji stanu ewidencyjnego obejmuje się:
 - a) grunty, budynki, budowle
 - b) środki trwałe trudno dostępne oglądowi,
 - c) wartości niematerialne i prawne,
 - d) udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
 - e) należności sporne i wątpliwe,
 - f) należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - g) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
 - h) rozliczenia międzyokresowe kosztów,
 - i) fundusze, fundusze specjalne, rezerwy i dochody przyszłych okresów,
 - j) środki trwałe w budowie,
 - k) salda kont pozabilansowych,
 - l) aktywa i pasywa, których spis z natury lub uzgodnienie nie było możliwe z przyczyn uzasadnionych,
 - m) inne aktywa i pasywa nie wymienione wcześniej.
2. Części III. Składniki aktywów i pasywów, terminy, częstotliwość, sposób przeprowadzania inwentaryzacji oraz wydziały odpowiedzialne za współudział w przeprowadzaniu inwentaryzacji, otrzymuje brzmienie:
„III. Składniki aktywów i pasywów, terminy, częstotliwość, sposób przeprowadzania inwentaryzacji oraz wydziały odpowiedzialne za współudział w przeprowadzaniu inwentaryzacji

Lp	Aktywa i pasywa podlegające inwentaryzacji	Terminy i częstotliwość	Sposób inwentaryzacji	Wydział odpowiedzialny
1.	Aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych)	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	Spis z natury	Wydział Budżetu i Planowania
	Druki ścisłego zarachowania	Na ostatni dzień	Spis z natury	Wydział Budżetu i

		każdego roku obrotowego, corocznie		Planowania
	Papiery wartościowe w postaci materialnej	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	Spis z natury	Wydział Budżetu i Planowania
	Rzeczowe składniki aktywów obrotowych znajdujące się na terenie strzeżonym	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, raz w ciągu dwóch lat	Spis z natury	Wydział Budżetu i Planowania, Wydział Administracji i Informatyki, Wydział Ochrony Środowiska
	Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, znajdujące się na terenie strzeżonym	Na ostatni dzień roku obrotowego, rozpoczęcie spisu w IV kwartale roku do 15 stycznia roku następnego	Spis z natury raz w ciągu czterech lat	Wydział Budżetu i Planowania, wszystkie wydziały Urzędu Miasta
	Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie strzeżonym			
	Środki trwałe, pozostałe środki trwałe – sprzęt indywidualnie powierzony pracownikom	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	Spis z natury	Wydział Budżetu i Planowania, Wydział Administracji i Informatyki
	Składniki aktywów będące własnością innych jednostek powierzone do używania	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	Spis z natury	Wydział Budżetu i Planowania, Wydział Administracji i Informatyki, USC, Obrona Cywilna i Zarządzanie Kryzysowe
2.	Aktywa finansowe na rachunkach bankowych, w tym papiery wartościowe w formie zdematerializowanej	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	Wydział Budżetu i Planowania
	Należności, w tym z tytułu udzielonych pożyczek	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie		
	Zadłużenie z tytułu kredytów, pożyczek i wyemitowanych obligacji			
	Powierzone kontrahentom własne składniki aktywów	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	W drodze uzyskania potwierdzenia salda	Wydział Budżetu i Planowania, Wydział Administracji i Informatyki
3.	Środki trwałe trudno dostępne oglądowi	Ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	W drodze weryfikacji, porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	Wydział Budżetu i Planowania, Wydział Administracji i Informatyki, Wydział Infrastruktury, Wydział Inwestycji, Wydział Gospodarki Przestrzennej, Wydział Ochrony Środowiska
	Środki trwałe w budowie			
	Grunty, budynki, budowle			
	Nieruchomości zaliczone do inwestycji			
	Wartości niematerialne i prawne	Ostatni dzień każdego roku obrotowego,	W drodze weryfikacji, porównanie	Wydział Budżetu i Planowania, Wydział Administracji i

		corocznie	danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	Informatyki
	Udziały w obcych podmiotach gospodarczych	Ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	W drodze weryfikacji, porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami	Wydział Budżetu i Planowania
	Należności sporne i wątpliwe			
	Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych			
	Należności i zobowiązania wobec pracowników			
	Fundusze, fundusze specjalne, rezerwy i dochody przyszłych okresów			
	Rozliczenia międzyokresowe kosztów			
	Salda kont pozabilansowych			
	Aktywa i pasywa nie wymienione w pkt. 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe			
	Inne aktywa i pasywa nie wymienione wcześniej			

Oprócz planowanych terminów należy przeprowadzać inwentaryzację składników majątkowych w następujących przypadkach:

- na dzień zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej,
 - na dzień, w którym wystąpiły wypadki losowe lub inne przyczyny, w wyniku których nastąpiło naruszenie stanu składników majątkowych."
3. W części VII. Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia salda pk. 5 otrzymuje brzmienie:
 „5. Salda należności uzgadniane są według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku w rezultacie wysłania do dłużników specyfikacji sald, z wnioskiem o potwierdzenie lub nadesłanie swojej wersji. Pisma w tej sprawie wysyłane są do dłużników do 15 stycznia następnego roku.”

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Kobyłka.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r.

Burmistrz Miasta

 Robert Roguski