

**ZARZĄDZENIE NR 690/2021**  
**PREZYDENTA MIASTA ŚWINOUJŚCIE**

z dnia 15 listopada 2021 r.

**w sprawie zmiany Instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta Świnoujście**

Na podstawie art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 2, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.) postanawiam, co następuje:

§ 1. W Instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta Świnoujście stanowiącej Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 606/2013 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 30 września 2013 r. (z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 skreśla się wyrazy „a także budynki świetlic osiedlowych, znajdujące się na terenie samorządowych jednostek pomocniczych Miasta”;
- 2) w § 12 ust. 1 i 2 otrzymuje brzmienie:

„1. Inwentaryzację metodą spisu z natury przeprowadzają zespoły spisowe, dokonujące spisu na wyznaczonych polach spisowych (czyli w miejscach użytkowania składników majątkowych).

2. Skład komisji inwentaryzacyjnej oraz ilość i skład zespołów spisowych ustala kierownik jednostki.”;
- 3) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14. Do członków zespołów spisowych należą:

  - 1) zapoznanie się z przepisami wewnętrznymi jednostki z zakresu inwentaryzacji oraz udział w szkoleniu przedinwentaryzacyjnym,
  - 2) zinwentaryzowanie poszczególnych rodzajów składników majątkowych, zgodnie z obowiązującymi zasadami i normami, w terminach wyznaczonych przez kierownika jednostki, w tym:
    - a) pobranie przed rozpoczęciem inwentaryzacji czytników (kolektorów kodów kreskowych) oraz arkuszy spisu z natury,
    - b) pobranie oświadczeń o przyjęciu odpowiedzialności materialnej od osób materialnie odpowiedzialnych,
    - c) prawidłowe wypełnienie arkuszy spisu z natury,
    - d) sprawdzenie kompletności spisanych aktywów w danym polu spisowym,
    - e) rozliczenie się z arkuszy spisu z natury,
  - 3) przeprowadzenie spisu z natury w taki sposób, aby w jak najmniejszym stopniu zakłócana była normalna działalność inwentaryzowanej komórki organizacyjnej Urzędu,
  - 4) terminowe przekazanie przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej prawidłowo wypełnionych arkuszy spisu z natury,
  - 5) przekazanie przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej informacji i uwag na temat przebiegu spisu z natury oraz stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie gospodarowania składnikami majątkowymi (w tym zwłaszcza dotyczących ich zabezpieczenia przed zagarnięciem lub zniszczeniem).”;

4) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. Spis z natury przeprowadza się w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej za spisywane składniki majątkowe, a w przypadku jej nieobecności – osoby przez nią upoważnionej. Osoba odpowiedzialna materialnie lub osoba upoważniona zobowiązana jest do okazania zespołowi spisowemu wszystkich składników podlegających spisowi, jak również do współpracy i udzielania zespołowi spisowemu wszelkich niezbędnych informacji oraz wyjaśnień w zakresie spisywanych składników majątkowych. Jeżeli w spisie z natury z ważnych przyczyn nie może uczestniczyć osoba materialnie odpowiedzialna i nie upoważniła do tej czynności innej osoby, spis z natury powinien być przeprowadzony przez co najmniej trzyosobowy zespół spisowy. Przed rozpoczęciem spisu osoba materialnie odpowiedzialna składa zespołowi spisowemu oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej Instrukcji.”;

5) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. Do ujmowania wyników spisu z natury służą arkusze spisu z natury (arkusze spisowe). Do spisu rzeczowych składników używa się czytników (kolektorów kodów kreskowych) kompatybilnych z programem kodu kreskowego umieszczonego na składniku majątku poprzez jego zeskanowanie w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej.”;

6) § 17 otrzymuje brzmienie:

„§ 17. Wypełniony arkusz spisu z natury powinien zawierać co najmniej:

- 1) określenie rodzaju inwentaryzacji (np. pełna inwentaryzacja okresowa),
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia spisu (również z podaniem godzin rozpoczęcia i zakończenia, jeżeli jest to niezbędne do rozliczenia osoby materialnie odpowiedzialnej),
- 3) imiona i nazwiska oraz podpisy: członków zespołu spisowego, osób materialnie odpowiedzialnych oraz innych osób uczestniczących w spisie,
- 4) numer arkusza spisowego,
- 5) szczegółowe określenie składnika majątku, w tym:
  - a) numer inwentarzowy lub symbol indeksu materiałowego,
  - b) ilość stwierdzoną w czasie spisu z natury,
  - c) nazwę,
  - d) jednostkę miary,
  - e) cenę za jednostkę miary i wartość wynikającą z przemnożenia ilości składnika majątku stwierdzonej w czasie spisu przez cenę jednostkową.”;

7) § 18 otrzymuje brzmienie:

„§ 18. Wycenione arkusze spisowe generowane są w module „System Inwentaryzacyjny” zintegrowanego systemu informatycznego Ratusz firmy REKORD Systemy Informatyczne Sp. z o. o. na koniec spisu, po przeprowadzeniu inwentaryzacji z wykorzystaniem kolektorów kodów kreskowych kompatybilnych z systemem. Arkusze spisowe drukowane są w dwóch egzemplarzach, rozdzielnie dla środków trwałych i pozostałych środków trwałych.”;

8) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. Po zakończeniu spisu z natury, zespół spisowy i osoby materialnie odpowiedzialne składają podpisy na sporządzonych arkuszach spisowych.”;

9) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24. Po zakończeniu spisu z natury zespoły spisowe przedkładają przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej:

- 1) wypełnione arkusze spisowe,
- 2) rozliczenie pobranych arkuszy spisowych,
- 3) oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności materialnej złożone przez osoby materialnie odpowiedzialne,
- 4) sprawozdanie z przebiegu spisu, zawierające uwagi odnośnie przygotowania pól spisowych do inwentaryzacji, przebiegu spisu, ruchu składników majątkowych w czasie inwentaryzacji oraz stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie gospodarowania majątkiem jednostki i jego zabezpieczenia.”;

10) § 25 otrzymuje brzmienie:

„§ 25. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej po zgromadzeniu wszystkich wypełnionych arkuszy spisu z natury i sprawdzeniu ich poprawności oraz kompletności przekazuje je do Wydziału Księgowości w celu ustalenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.”.

§ 2. Dotychczasową treść Załącznika Nr 2 do Instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta Świnoujście wyjaśniającego przyczyny powstania różnic inwentaryzacyjnych zastępuje się treścią, jak w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

mgr inż. Janusz Zmurkiewicz

NACZELNIK  
Wydziału Księgowości

Sporządziła: Sylwia Filipcewicz-Fąfara

SEKRETARZ MIASTA

mgr Krzysztof Bagiński