

Zarządzenie Nr 201/2017
Prezydenta Miasta Otwocka
z dnia 11 grudnia 2017 roku

w sprawie:

przeprowadzenia inwentaryzacji.

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 3 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2016 r., poz. 1047 z póź. zm.) w związku z § 8 Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta Otwocka, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 210/2009 Prezydenta Miasta Otwocka z dnia 22 października 2009 roku zarządza się, co następuje:

1. Do składu komisji inwentaryzacyjnej od dnia 31.12.2017 do dnia 15.01.2018 powołuję następujące osoby:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja w komisji
1.	Grzegorz Sitek	Naczelnik	Przewodniczący
2.	Zofia Lesicka	Inspektor	Członek
3.	Małgorzata Jasińska	Inspektor	Członek
4.	Przemysław Lataśkiewicz	Referent	Członek
5.	Rafał Włodarczyk	Inspektor	Członek
6.	Magdalena Rogala	Podinspektor	Członek

2. Do zespołów spisowych powołuję następujące osoby:

Lp.	Pole spisowe		Spis na dzień	Terminy od – do	Skład zespołu spisowego
	Nazwa	Numer			
1.	Środki trwałe w budowie (realizowane przez wydział UM)	1	31.12.2017	02.01.2018 05.01.2018	Przewodniczący.: Grzegorz Sitek Członek: Magdalena Rogala
2.	Środki trwałe, pozostałe środki znajdujące się w budynku A i C, teren Urzędu i ul. Krucza	2	31.12.2017	02.01.2018 06.01.2018	Przewodniczący.: Małgorzata Jasińska Członek: Rafał Włodarczyk
3.	Środki trwałe, pozostałe środki znajdujące się w budynku B	3	31.12.2017	02.01.2018 06.01.2018	Przewodniczący.: Zofia Lesicka Członek: Przemysław Lataśkiewicz

4.	Środki trwałe, pozostałe środki znajdujące się na ul. Czaplickiego, w Świetlicy w Śródborowie, w OSP Jabłonna i Wólka Mładzka	4	31.12.2017	02.01.2018 06.01.2018	Przewodniczący.: Grzegorz Sitek Członek: Magdalena Rogala
5.	Środki trwałe, pozostałe środki znajdujące się w pozostałych lokalizacjach	5	31.12.2017	02.01.2018 06.01.2018	Przewodniczący.: Grzegorz Sitek Członek: Magdalena Rogala
6.	Materiały osoba materialnie odpowiedzialna E.Kwiatkowska	6	31.12.2017	02.01.2018 06.01.2018	Przewodniczący.: Małgorzata Jasińska Członek: Rafał Włodarczyk
7.	Pozostałe materiały	7	31.12.2017	02.01.2018 06.01.2018	Przewodniczący.: Małgorzata Jasińska Członek: Rafał Włodarczyk
8.	Składniki niskocenne w ewidencji ilościowej	8	31.12.2017	02.01.2018 06.01.2018	Przewodniczący.: Grzegorz Sitek Członek: Magdalena Rogala
9.	Składniki majątkowe obce	9	31.12.2017	02.01.2018 06.01.2018	Przewodniczący.: Grzegorz Sitek Członek: Magdalena Rogala
10.	Pozostałe materiały (np. paliwa w zbiornikach samochodowych)	10	31.12.2017	02.01.2018 06.01.2018	Przewodniczący.: Grzegorz Sitek Członek: Magdalena Rogala
11.	Wartości materialne i prawne	11	31.12.2017	02.01.2018 06.01.2018	Przewodniczący.: Zofia Lesicka Członek: Przemysław Lataśkiewicz
12.	Druków ścisłego zarachowania	12	31.12.2017	02.02.2018 06.01.2018	Przewodniczący.: Grzegorz Sitek Członek: Magdalena Rogala

3. Na kontrolerów spisowych powołuję:

Nr pola spisowego ----- stanowisko-----

Nr pola spisowego ----- stanowisko -----

4. Zmiana kontrolowanych pól spisowych może nastąpić na polecenie przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

5. W celu ustalenia stanów rzeczywistych (z natury) składników majątku inwentaryzowanych na podstawie obmiaru lub szacunku powołuję zespół w składzie:

Grzegorz Sitek stanowisko: Naczelnik

Magdalena Rogala stanowisko: podinspektor

6. Dla ustalenia wyceny niepełnowartościowych składników majątku powołuję zespół w składzie:
- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| Przewodniczący: Grzegorz Sitek | stanowisko: Naczelnik |
| Członkowie: Magdalena Rogala | stanowisko: podinspektor |
7. Terminarz czynności inwentaryzacyjnych określa harmonogram podany w załączniku do niniejszego zarządzenia.
8. Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i Skarbnika Miasta do przeprowadzenia szkolenia i szczegółowego instruktażu członków komisji i zespołów spisowych, a także osób odpowiedzialnych materialnie oraz pracowników WBU i WPO i kontrolerów spisowych, o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.
9. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:
- oznaczenia wywieszkami, ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych,
 - przeprowadzenia protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
 - uporządkowania ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienia jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników majątku w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.
10. Zawiesza się nieobecności (np. z tytułu urlopów) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych, członków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych w okresie, w którym przypadają czynności inwentaryzacyjne przewidziane harmonogramem spisów.
11. Po zakończeniu czynności inwentaryzacyjnych przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej złoży niezwłocznie sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji.
12. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
13. Dokumenty rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych spisów rocznych powinny być dostarczone do naczelnika WBU w terminach ustalonych w harmonogramie.
14. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialny jest przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
15. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i Skarbnik Miasta w czasie instruktażu.
16. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się skarbnikowi.
17. Zarządzenie obowiązuje od dnia 11.12.2017r.

z up. PREZYDENTA
MIASTA OTWOCKA
WICEPREZYDENT MIASTA
 Piotr Stefański

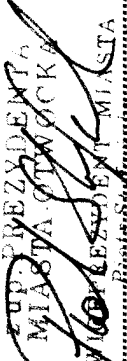
Harmonogram inwentaryzacji rocznej na 2017 rok

Lp.	Składniki majątkowe (rejon spisu)	Konto księgowe (nazwa, nr) bądź nazwa składników wyodrębnionych	Spis na dzień	Przewodniczący zespołu spisowego	Terminy spisowe od-do	Terminy przekazania arkuszy spisowych	Terminy ustalenia różnic inwentaryzacyjne	Terminy złożenia wyjaśnień przez osoby materialnie odpowiedzialne	Terminy rozpatrzenia różnic przez komisję inwentaryzacyjną	Termin zapoinowania przez skarbnika/radcę prawnego	Termin zatwierdzenia przez prezydenta miasta wniosków komisji inwentaryzacyjnej	Pozostałe uwagi
1.	Środki trwałe w budowie (realizowane przez wydział UM)	080	31.12.2017	Sitek Grzegorz	02.01.2018 05.01.2018	08.01.2018	09.01.2018	10.01.2018	13.01.2018	14.01.2018	15.01.2018	
2.	Środki trwałe, pozostałe środki znajdujące się w budynku A i C, teren Urzędu i ul. Krucza	011 i 013	31.12.2017	Małgorzata Jasińska	02.01.2018 05.01.2018	08.01.2018	09.01.2018	10.01.2018	13.01.2018	14.01.2018	15.01.2018	
3.	Środki trwałe, pozostałe środki znajdujące się w budynku B	011 i 013	31.12.2017	Zofia Lesicka	02.01.2018 06.01.2018	08.01.2018	09.01.2018	10.01.2018	13.01.2018	14.01.2018	15.01.2018	
4.	Środki trwałe, pozostałe środki znajdujące się na ul. Czajpickiego, w Świecicach w Śródborowie, w OSP Jabłonna i Wólka Mładzka	011 i 013	31.12.2017	Grzegorz Sitek	02.01.2018 06.01.2018	08.01.2018	09.01.2018	10.01.2018	13.01.2018	14.01.2018	15.01.2018	
5.	Środki trwałe, pozostałe środki znajdujące się w pozostałych lokalizacjach	011 i 013	31.12.2017	Grzegorz Sitek	02.01.2018 06.01.2018	08.01.2018	09.01.2018	10.01.2018	13.01.2018	14.01.2018	15.01.2018	
6.	Materiały osoba materialnie odpowiedzialna E.Kwiatkowska	310	31.12.2017	Małgorzata Jasińska	02.01.2018 06.01.2018	08.01.2018	09.01.2018	10.01.2018	13.01.2018	14.01.2018	15.01.2018	
7.	Pozostałe materiały	310	31.12.2017	Małgorzata Jasińska	02.01.2018 06.01.2018	08.01.2018	09.01.2018	10.01.2018	13.01.2018	14.01.2018	15.01.2018	
8.	Składniki niskocenne w ewidencji ilościowej		31.12.2017	Grzegorz Sitek	02.01.2018 06.01.2018	08.01.2018	09.01.2018	10.01.2018	13.01.2018	14.01.2018	15.01.2018	
9.	Składniki majątkowe obce		31.12.2017	Sitek Grzegorz	02.01.2018 06.01.2018	08.01.2018	09.01.2018	10.01.2018	13.01.2018	14.01.2018	15.01.2018	

Lp.	Składniki majątkowe (rejon spisu)	Konto księgowe (nazwa, nr) bądź nazwa składników wyodrębnionych	Spis na dzień	Przewodniczący zespołu spisowego	Terminy spisowe od-do	Terminy przekazania arkuszy spisowych	Terminy ustalenia różnic inwentaryzacyjne	Terminy złożenia wyjaśnień przez osoby materialnie odpowiedzialne	Terminy rozpatrzenia różnic przez komisję inwentaryzacyjną	Termin zaopiniowania przez skarbnika/radcę prawnego	Termin zatwierdzenia przez prezydenta miasta wniosków komisji inwentaryzacyjnej	Pozostałe uwagi
10.	Pozostałe materiały (np. paliwa w zbiornikach samochodowych)	310	31.12.2017	Sitek Grzegorz	02.01.2018 06.01.2018	08.01.2018	09.01.2018	10.01.2018	13.01.2018	14.01.2018	15.01.2018	
11.	Wartości niematerialne i prawne	020	31.12.2017	Zofia Lesicka	02.01.2018 06.01.2018	08.01.2018	09.01.2018	10.01.2018	13.01.2018	14.01.2018	15.01.2018	
12.	Druki ścisłego zarachowania		31.12.2017	Grzegorz Sitek	02.01.2018 06.01.2018	08.01.2018	09.01.2018	10.01.2018	13.01.2018	14.01.2018	15.01.2018	

11 grudnia 2017r.

(data)

.....


 (Prezydent Miasta)