



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 890/2011

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 29 września 2011 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie „Instrukcji inwentaryzacyjnej”

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 3 i ust. 5, art. 26 i 27 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.), 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. Nr 128, poz. 861) oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka nadanego zarządzeniem Nr 118/2011 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 27 stycznia 2011 r., zmienionego zarządzeniami: nr 258/11 z dnia 18 marca 2011 r. i nr 695/11 z dnia 2 sierpnia 2011r. zarządzam, co następuje:

§ 1

W „Instrukcji inwentaryzacyjnej”, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 5369/10 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 30 listopada 2010 r. wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 8 pn. **„Spis z natury”:**

a) w ust. 2 po wyrazach „tablice rejestracyjne” dodaje się wyrazy: „przedmioty zakupione na cele promocji”,

b) po ust. 17 pn. **„Inwentaryzacja tablic rejestracyjnych”** dodaje się ust. 17a w brzmieniu:

„17a. Inwentaryzacja przedmiotów zakupionych na cele promocji Gminy-Miasto Płock:

1) w przypadku inwentaryzacji przedmiotów zakupionych na cele promocji, objętych ewidencją ilościową, pracownik komórki finansowej wyznaczony przez kierownika WSB.II. sporządza **zestawienie wyników i różnic inwentaryzacyjnych ustalonych w wyniku inwentaryzacji przeprowadzonej metodą spisu z natury przedmiotów na cele promocji wg**

stanu na dzień..... wg wzoru stanowiącego załącznik nr 23 do instrukcji, z przeznaczeniem dla komisji inwentaryzacyjnej i dla kierownika komórki merytorycznej lub osoby go zastępującej podczas jego nieobecności; w celu sporządzenia ww. zestawienia, komórka merytoryczna zobowiązana jest dostarczyć niezwłocznie do komórki finansowej pozaksięgową ewidencję ilościową ww. przedmiotów według stanu na dzień inwentaryzacji;

2)w przypadku wystąpienia różnic inwentaryzacyjnych zestawienie przekazywane jest przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej celem wyjaśnienia przez komisję inwentaryzacyjną przyczyn powstania różnic (z komórką merytoryczną odpowiedzialną za prowadzenie ewidencji ilościowej);

3)w trakcie prac, o których mowa w pkt 2, komisja inwentaryzacyjna ma prawo żądać od kierownika komórki merytorycznej lub osoby go zastępującej podczas jego nieobecności złożenia pisemnych wyjaśnień;

4)rezultatem zakończenia postępowania wyjaśniającego jest sporządzenie przez komisję inwentaryzacyjną **protokołu w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych ustalonych w wyniku inwentaryzacji przeprowadzonej metodą spisu z natury przedmiotów na cele promocji na dzień.....** wg wzoru stanowiącego załącznik nr 24 do instrukcji, w którym komisja inwentaryzacyjna przedstawia przyczyny powstania niedoborów lub nadwyżek inwentaryzacyjnych oraz formułuje wnioski co do ich charakteru i sposobu rozliczenia. Komisja sporządza protokół z przeznaczeniem dla WSB.II. oraz dla komórki merytorycznej. Na podstawie protokołu, pracownik komórki finansowej wyznaczony przez kierownika WSB.II. przygotowuje niezwłocznie projekt zarządzenia w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.”;

c)w ust.19 w pkt.2 skreśla się wyrazy: „gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe.”;

- 2) w § 9 pn. **„Dokumentacja inwentaryzacyjna spisu z natury”** po ust.12 zaczynającym się od wyrazów: **„Protokół w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.....”** dodaje się:

a) ust. 12a w brzmieniu: **„12a.Zestawienie wyników i różnic inwentaryzacyjnych ustalonych w wyniku inwentaryzacji przeprowadzonej metodą spisu z natury przedmiotów na cele promocji wg stanu na dzień.....”**- zestawienie sporządzane jest wg wzoru stanowiącego załącznik nr 23 do instrukcji. Zestawienie podpisuje osoba sporządzająca, kierownik jednostki i skarbnik,”

b) ust. 12b w brzmieniu: **„12b.Protokół w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych ustalonych w wyniku inwentaryzacji przeprowadzonej metodą spisu z natury przedmiotów na cele promocji na dzień.....** - protokół sporządzany jest według wzoru nr 24 do instrukcji. Protokół sporządza komisja inwentaryzacyjna na podstawie zestawienia stanowiącego załącznik nr 23 do instrukcji.

Protokół podpisuje kierownik komórki merytorycznej lub osoba go zastępująca podczas jego nieobecności, skarbnik, komisja inwentaryzacyjna i osoba prowadząca ewidencję ilościową. Jeden egzemplarz zestawienia oraz protokołu przewodniczący komisji po zakończeniu inwentaryzacji przekazuje Skarbnikowi, który następnie przekazuje pracownikowi WSB.II., któremu powierzono w zakresie czynności, obowiązek przechowywania dokumentacji inwentaryzacyjnej, a drugi egzemplarz zestawienia i protokołu otrzymuje kierownik jednostki merytorycznej.”,

c) w ust. 23 w pkt 5 wyraz „oraz” zastępuje się przecinkiem, a po wyrazach „tablic rejestracyjnych” dodaje się wyrazy „oraz przedmiotów zakupionych na cele promocji.”;

3) w § 10 pn. „Potwierdzenie (uzgadnianie salda)”:

a) w ust. 2 po wyrazach „papierów wartościowych” dodaje się wyrazy: „w formie zdematerializowanej”,

b) w ust. 5 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) papiery wartościowe w formie zdematerializowanej;

potwierdzenia sald przygotowują osoby prowadzące ewidencję analityczną podlegającą potwierdzeniu sald;

potwierdzenie salda powinno zawierać następujące informacje:

a) nazwę i adres jednostki wysyłającej potwierdzenie,

b) nazwę i adres jednostki, która ma potwierdzić saldo,

c) nazwę, ilość, cenę i wartość majątku,

d) podpis osoby sporządzającej i Skarbnika lub Dyrektora WSB lub Kierownika WSB.II.”;

4) w § 12 pn. „Weryfikacja sald”:

a) w ust. 5 w pkt 5 po wyrazach „długoterminowe aktywa finansowe” dodaje się wyrazy „z wyłączeniem długoterminowych papierów wartościowych w formie zdematerializowanej.”;

b) w ust. 5 dodaje się pkt. 8 w brzmieniu:

„8) zobowiązania warunkowe.”;

c) w ust. 13 pn. **„Inwentaryzacji należności spornych i wątpliwych, należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, funduszy, oraz pozostałych aktywów i pasywów - dokonują pracownicy WSB”** po wyrazach „Inwentaryzacji należności spornych i wątpliwych” skreśla się wyrazy „należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych.”;

d) po ust. 13 pn. **„Inwentaryzacji należności spornych i wątpliwych, należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, funduszy, oraz pozostałych aktywów i pasywów - dokonują pracownicy WSB”** dodaje się ust. 13a w brzmieniu:

„13a Inwentaryzacji zobowiązań warunkowych – dokonują powołani zarządzeniem kierownika jednostki pracownicy

komórek merytorycznych i pracownicy Wydziału Skarbu i Budżetu. Inwentaryzacja polega na porównaniu zapisów w ewidencji analitycznej z odpowiednimi dokumentami stanowiącymi podstawę ich zapisów. Osoby dokonujące weryfikacji odnotowują fakt przeprowadzenia inwentaryzacji nawydruku z programu „Finansowo - Księgowego”, zamieszczając klauzulę „Dokonano weryfikacji”, składają podpis i umieszczają datę dokonania weryfikacji. Dopuszcza się możliwość odnotowania faktu przeprowadzenia inwentaryzacji metodą weryfikacji sald na zestawieniu innym niż wydruk z programu „Finansowo - Księgowego.”;

- 5) w załączniku nr 19 do Instrukcji pn. **„Protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej metodą weryfikacji sald”**:
 - a) w części II pn. **„Rozliczenie wyników inwentaryzacji przeprowadzonej metodą weryfikacji”** w tabeli oraz w pkt 1 pn. „Niedobory dotyczą sald następujących kont” w ppkt 16 konto księgowe 290 otrzymuje nazwę: „Odpisy aktualizujące należności”,
 - b) w części II w pkt 2 pn. „Nadwyżki dotyczą sald następujących kont” w ppkt 16 konto księgowe 290 otrzymuje nazwę „Odpisy aktualizujące należności”,
 - c) w części III pn. **„Przyczyny powstania niedoborów w majątku wynikają z”** pkt 15 otrzymuje nazwę „Odpisy aktualizujące należności”,
 - d) w części IV pn. **„Przyczyny powstania nadwyżek w majątku wynikają z”** pkt 15 otrzymuje nazwę „Odpisy aktualizujące należności”,
 - e) w części pn. **„Podpisy osób dokonujących weryfikacji”** pkt 15 otrzymuje nazwę „Odpisy aktualizujące należności.”;
- 6) załącznik nr 7 do Instrukcji otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 7) załącznik nr 23 do Instrukcji otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 8) załącznik nr 24 do Instrukcji otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia,

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 890/11
Prezydenta Miasta Płocka z dnia 29 września 2011r.
zmieniającego zarządzenie w sprawie
„Instrukcji inwentaryzacyjnej”

Załącznik nr 7
do „Instrukcji inwentaryzacyjnej”

.....
pieczęć jednostki

Protokół inwentaryzacji kasy

Protokół inwentaryzacji (doraźnej, zdawczo- odbiorczej, okresowej*) środków pieniężnych krajowych i zagranicznych, papierów wartościowych przeprowadzonej metodą spisu natury w kasie..... wg stanu na dzień.....w dniu (-ach).....na podstawie Zarządzenia nr Prezydenta Miasta Płocka z dnia w sprawie..... .

przez komisję inwentaryzacyjną w składzie:

Przewodniczący:.....

Członek:

Członek:

- 1) w obecności osoby(-ób) materialnie odpowiedzialnej(-ych), tj....., a w przypadku inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej / doraźnej również w obecności osoby (-ób) przejmującej(-ych) obowiązki osoby(-ób) materialnie odpowiedzialnej (-ych), tj. za składniki majątku,
- 2) przy nieobecności osoby(-ób) materialnie odpowiedzialnej (-ych), tj. z powodu..... przy udziale osoby (-ób) upoważnionej(-ych),tj.

Komisja inwentaryzacyjna dokonała przeliczenia znajdujących się w kasie środków pieniężnych krajowych i zagranicznych, papierów wartościowych, tj.....*).

W toku inwentaryzacji stwierdzono:

1.Stan faktyczny środków pieniężnych krajowych:

L.p.	Nominał	Ilość sztuk	Wartość
Razem			

2. Stan faktyczny środków pieniężnych zagranicznych:

L.p.	Rodzaj waluty	Nominał	Ilość sztuk	Kwota	Kurs	Wartość w zł

Razem						

3.Stan faktyczny papierów wartościowych:

L.p.	Rodzaj papieru wartościowego	Ilość sztuk	Wartość
Razem			

4.Uwagi:

.....
.....
.....

Protokół niniejszy sporządzono w egzemplarzach.

Podpis(-y) osoby (-ób) materialnie odpowiedzialnej (-ych)

Podpis przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.....

Podpisy członków komisji inwentaryzacyjnej

Podpis(-y) osoby (-ób) przyjmującej (-ych) obowiązki
osoby (-ób) materialnie odpowiedzialnej (-ych)

.....
(skarbnik)

Sporządzić dla:

- 1.WSBI./WSB.II.,
- 2.osoby materialnie odpowiedzialnej,
- 3.osoby przyjmującej obowiązki osoby materialnie odpowiedzialnej*).

*)właściwe podkreślić

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 890/11
Prezydenta Miasta Płocka z dnia 29 września 2011r.
zmieniającego zarządzenie w sprawie
„Instrukcji inwentaryzacyjnej”

Załącznik nr 23
do „Instrukcji inwentaryzacyjnej”

.....
(pieczęć jednostki)

Zestawienie wyników i różnic inwentaryzacyjnych ustalonych w wyniku inwentaryzacji przeprowadzonej metodą spisu z natury przedmiotów na cele promocji wg stanu na dzień

Zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka nr z dnia..
.....w sprawie.....
w dniu dokonano wg stanu na dzień..... porównania wyników inwentaryzacji przedmiotów na cele promocji przeprowadzonej metodą spisu z natury ze stanem ewidencyjnym.

Nazwa przedmiotu	Stan rzeczywisty			Stan ewidencyjny			Różnice			
	ilość	Cena jednostkowa	wartość	ilość	Cena jednostkowa	wartość	Nadwyżki		Niedobory	
							ilość	wartość	ilość	wartość

.....
(osoba sporządzająca)

.....
(kierownik jednostki)

.....
(skarbnik)

Sporządzić dla:

1. komisji inwentaryzacyjnej,
- 2.kierownika komórki merytorycznej.

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 890/11
Prezydenta Miasta Płocka z dnia 29 września 2011r.
zmieniającego zarządzenie w sprawie
„Instrukcji inwentaryzacyjnej”

Załącznik nr 24
do „Instrukcji inwentaryzacyjnej”

.....

(pieczęć jednostki)

**Protokół w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych ustalonych
w wyniku inwentaryzacji przeprowadzonej metodą spisu z natury
przedmiotów na cele promocji na dzień.....**

Komisja Inwentaryzacja w składzie:

1. - przewodniczący
2. - członek
3. - członek

na posiedzeniu w dniu dotyczącym inwentaryzacji przeprowadzonej
zgodnie z zarządzeniem Nr Prezydenta Miasta Płocka z
dnia.....w sprawie stwierdza co następuje:

**I. Rozliczenie wyników inwentaryzacji składników majątkowych wg
„Zestawienia wyników i różnic inwentaryzacyjnych ustalonych w
wyniku inwentaryzacji przeprowadzonej metodą spisu z natury
przedmiotów na cele promocji na dzień**

Nazwa przedmiotu	Stan ewidencyjny (wartość)	Stan ewidencyjny (ilość)	Stan rzeczywisty (wartość)	Stan rzeczywisty (ilość)	Niedobór		Nadwyżka	
					ilość	wartość	ilość	wartość

**II. Komisja inwentaryzacyjna po przeprowadzeniu postępowania
wyjaśniającego przedstawia następujące wnioski:**

1. Przyczyny powstania niedoborów:

.....
.....

2. Zdaniem Komisji stwierdzone niedobory należy zakwalifikować jako:

a) niezawinione

b)zawinione.....
.....

3.Przyczyny powstania nadwyżek:

.....

4.Zdaniem komisji stwierdzone nadwyżki należy:

.....

.....

5.Inne wnioski:.....

Podpis przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej

Podpisy członków komisji inwentaryzacyjnej

.....

Podpis osoby prowadzącej ewidencję ilościową

.....

(skarbnik)

.....

(kierownik komórki merytorycznej)

Sporządzić dla

1. WSB. II.,

2. komórki merytorycznej.