ZARZĄDZENIE NR 401/2015

PREZYDENTA MIASTA KIELCE

z dnia 19 października 2015 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Miasta Kielce za 2015r.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318 , z 2014r. poz. 379 i 1072, art. 26 ust. 1-3, art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 i 613, z 2014r. poz. 768 i 1100, z 2015r.poz. 4, 1166), § 6 ust. 6 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 2013r. poz. 289) i § 7 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kielce, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 192/2015 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 28 maja 2015 r. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego **zarządza** się, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się następujący zakres oraz sposób przeprowadzenia w Urzędzie Miasta Kielce, zwanym dalej Urzędem, inwentaryzacji majątku, **według stanu na dzień 31.12.2015 r.** :

1) drogą spisu z natury:
   a) środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
   b) pozostałe środki trwałe,
   c) dobra kultury,
   d) środki pieniężne w kasach Urzędu,
   e) druki ścisłego zarachowania,
   f) obce składniki aktywów znajdujące się w Urzędzie, będące własnością innych podmiotów, a powierzone do przechowywania, przetwarzania lub używania na potrzeby Urzędu, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust.5,
   g) składniki majątkowe ujęte jedynie w ewidencji ilościowej, z wyłączeniem wartości niematerialnych i prawnych,
   h) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
2) drogą uzyskania potwierdzenia salda:
   a) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
   b) kredyty bankowe i pożyczki,
   c) wyemitowane obligacje, posiadane w formie zdematerializowanej akcje i udziały w spółkach,

d) należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych, w tym ze środków funduszy pomocowych z podległymi Miastu jednostkami budżetowymi, rozrachunki budżetu Miasta,

e) własne składniki majątkowe powierzone innym podmiotom do przechowywania, przetwarzania lub używania,

3) w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości (weryfikacja sald),

a) należności sporne i wątpliwe,

b) rozrachunki z pracownikami,

c) rozrachunki publicznoprawne,

d) rozrachunki z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,

d) rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych, w tym ze środków funduszy pomocowych z podległymi Miastu jednostkami budżetowymi,

e) rozrachunki budżetu Miasta,

f) inne niewymienione w pkt 1 i 2 składniki aktywów i pasywów, w tym w szczególności: grunty, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie, środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, prawo wieczystego użytkowania gruntów, fundusz jednostki, konta wynikowe budżetu Miasta, zobowiązania,

g) składniki majątkowe zaewidencjonowane na kontach pozabilansowych, z wyłączeniem obcych składników aktywów znajdujących się w Urzędzie, będących własnością innych podmiotów, a powierzonych do przechowywania, przetwarzania lub używania na potrzeby Urzędu.

2. Termin i częstotliwość inwentaryzacji należy przeprowadzić w ten sposób, aby inwentaryzację rozpoczęto nie wcześniej niż w dniu wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, a zakończono do 15 stycznia 2016 r. W tych przypadkach ustalenie stanu musi nastąpić przez dopisanie przychodów (zwiększeń) i odpisanie rozchodów (zmniejszeń) od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda – przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym.

3. Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją odpowiednio gminnego i powiatowego zasobu nieruchomości.

4. W trakcie czynności inwentaryzacyjnych należy dokonać oceny przydatności posiadanych składników majątkowych oraz prawidłowości ich przechowywania i zabezpieczenia.

5. Inwentaryzacja składników majątkowych wykorzystywanych na potrzeby Urzędu Miasta Kielce, a zaewidencjonowanych w księgach rachunkowych Zakładu Obsługi i Informatyki Urzędu Miasta Kielce oraz Miejskiego Zarządu Dróg w Kielcach przeprowadzana jest odpowiednio na podstawie zarządzenia Dyrektora Zakładu Obsługi i Informatyki Urzędu Miasta Kielce oraz Dyrektora Miejskiego Zarządu Dróg w Kielcach.

§ 2.

1. Szczegółowy plan oraz harmonogram, zakres i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji określają załączniki nr 2 i nr 3 do zarządzenia.

2. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 1 przeprowadzą zespoły spisowe powołane zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia, z zastrzeżeniem Ustęp 3.

3. Zmiana składu zespołu spisowego następuje tylko w uzasadnionych przypadkach na wniosek dyrektora wydziału merytorycznego , zaakceptowany przez Prezydenta Miasta Kielce (załącznik nr 5); zmiana ta nie wymaga zmiany załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 zorganizują dyrektorzy wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych, a przeprowadzą pracownicy wyznaczeni przez dyrektorów wydziałów.

5. Spis z natury powinien zostać poddany kontroli przez Przewodniczącego Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji lub upoważnionych przez niego członków Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji.

6. Kontrola spisu z natury polega na sprawdzeniu:

1) czy pole spisowe zostało właściwie przygotowane do spisu,

2) czy zespoły spisowe wykonują swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami o inwentaryzacji,

3) czy prawidłowo ustalono ilość spisywanych składników,

4) czy spis z natury jest kompletny.

7. Z wyników kontroli, o której mowa w ust. 5 sporządza się protokół kontroli w 1 egzemplarzu, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do zarządzenia.

8. Kontrolujący spis z natury oznacza sprawdzone pozycje na arkuszu spisowym - podpisując się w rubryce „uwagi”.

9. W razie stwierdzenia w toku kontroli, że spis z natury w całości lub części przeprowadzony został nieprawidłowo – Przewodniczący Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji zawiadamia na piśmie Prezydenta Miasta Kielce, który zarządza ponowne przeprowadzenie całego lub odpowiedniej części spisu z natury.

§ 3.

Zgodnie z ustaleniami zawartymi w harmonogramie przeprowadzenia inwentaryzacji, zobowiązuję dyrektorów wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych do:

1) dokonania analizy i weryfikacji ewidencji inwentarzowej składników majątkowych powierzonych pieczy wydziału,

2) ustalenia specyfikacji środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,

3) objęcia inwentaryzacją składników majątkowych powierzonych pieczy wydziału, podlegających inwentaryzacji zgodnie z postanowieniami § 1 zarządzenia,

4) wyznaczenia pracowników do przeprowadzenia inwentaryzacji w wydziale i sporządzenia dokumentów z przeprowadzenia inwentaryzacji,

5) przygotowania dokumentacji inwentaryzacyjnej i przekazania jej Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji w wyznaczonym terminie.

§ 4.

1. Dokumentacja z przeprowadzonej inwentaryzacji pozostaje w aktach Wydziału Księgowości Urzędu i stanowi postawę do sporządzenia sprawozdań finansowych za 2015r., z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 2 i 3.

2. Dokumentacja dotycząca inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania i składników majątkowych ujmowanych jedynie w ewidencji ilościowej, sporządzana przez wydziały merytoryczne, pozostaje w aktach tych wydziałów.

3. Dokumentacja dotycząca inwentaryzacji, przeprowadzonej przez Wydział Budżetu, pozostaje w aktach tego wydziału i stanowi postawę do sporządzenia bilansu z wykonania budżetu.

§ 5.

Sprawozdanie z przeprowadzenia inwentaryzacji wraz z wnioskami sporządzą wspólnie Przewodniczący Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji oraz Skarbnik Miasta, a następnie przedstawią je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Kielc w terminie do dnia 9 marca 2016 r.

§ 6.

Skarbnik Miasta oraz dyrektorzy wydziałów: Budżetu; Księgowości Urzędu oraz Podatków odpowiedzialni są za uwzględnienie w księgach rachunkowych 2015 r. różnic inwentaryzacyjnych wynikających z protokołu zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Kielc.

§ 7.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji i Skarbnikowi Miasta.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 401/2015
Prezydenta Miasta Kielce
z dnia 19.10.2015

Wykaz zespołów spisowych
powołanych do inwentaryzacji drogą spisu z natury

L.p.	Wyszczególnienie wydziałów i zakresu rzeczowego podlegającego spisowi z natury	Numer zespołu spisowego	Skład imienny zespołów spisowych
1	2	3	4
1.	**Wydział Księgowości Urzędu** Inwentaryzacja aktywów pieniężnych i druków ścisłego zarachowania	1	Przewodniczący - Sebastian Staniek Członkowie: - Mateusz Gąsior - Elżbieta Góral
2.	**Wydział Podatków** Inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania	2	Przewodniczący: - Wioleta Świercz Członkowie: - Grzegorz Woźniak - Agata Kaczmarczyk
3.	**Wydział Zarządzania Usługami Komunalnymi** Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych i dóbr kultury	3	Przewodniczący: -Maciej Libudzic Członkowie: - Piotr Kuta - Małgorzata Kwietniak
4.	**Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji** Inwentaryzacja środków trwałych	4	Przewodniczący: - Monika Załucka Członkowie: - Barbara Warzecha - Barbara Zawadzka - Karol Staroń
5.	**Wydział Środowiska** Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, druków ścisłego zarachowania i składników majątkowych ujętych jedynie w ewidencji ilościowej	5	Przewodniczący: - Monika Kwiecień Członkowie: - Aneta Boroń - Iwona Jończyk

6.	**Wydział Edukacji, Kultury i Sportu** Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, dóbr kultury, druków ścisłego zarachowania i składników majątkowych ujętych jedynie w ewidencji ilościowej	6	Przewodniczący: - Agnieszka Nowak-Opuchlik Członkowie: - Justyna Łukasik - Małgorzata Juszczyk
7.	**Wydział Partnerstwa i Zrównoważonego Rozwoju** Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych i składników majątkowych ujętych jedynie w ewidencji ilościowej	7	Przewodniczący: - Tomasz Lachowski Członkowie: - Grzegorz Wdowiak - Agnieszka Michta
8.	**Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi** Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych i składników majątkowych ujętych jedynie w ewidencji ilościowej	8	Przewodniczący: - Mariola Jabłońska Członkowie: - Marta Łysak - Łukasz Nartowski
9.	**Wydział Inwestycji** Inwentaryzacja środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie	9	Przewodniczący: - Anna Maksalon Członkowie: - Barbara Karpińska - Dorota Nowek
10.	**Wydział Spraw Obywatelskich** Inwentaryzacja pozostałych środków trwałych, dóbr kultury, obcych składników aktywów znajdujących się w Urzędzie, będących własnością innych podmiotów, a powierzonych do przechowywania, przetwarzania lub używania na potrzeby Urzędu i druków ścisłego zarachowania	10	Przewodniczący: - Grzegorz Strojny Członkowie: - Beata Gumułczyńska - Łukasz Praszka
11.	**Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa** Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych i składników majątkowych ujętych jedynie w ewidencji ilościowej	11	Przewodniczący: - Izabela Mirońska Członkowie: - Elżbieta Szczepaniak - Daria Marczewska - Skowron

12	**Wydział Mieszkalnictwa** Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych i dóbr kultury	12	Przewodniczący: - Mirosława Syposz Członkowie: - Justyna Zaborwska - Magdalena Romanek
13	**Wydział Komunikacji i Działalności Gospodarczej** Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych i dóbr kultury, obcych składników aktywów znajdujących się w Urzędzie, będących własnością innych podmiotów, a powierzonych do przechowywania, przetwarzania lub używania na potrzeby Urzędu i druków ścisłego zarachowania	13	Przewodniczący: - Krystyna Wawrzycka Członkowie: - Bogusława Grzegorczyk - Izabela Jarmusz
14	**Wydział Spraw Przestrzennych** Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych i dóbr kultury	14	Przewodniczący: - Magdalena Kaleta Członkowie: - Elżbieta Kmita - Natalia Mazan

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 401/2015
Prezydenta Miasta Kielce
z dnia 19.10.2015

Plan przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych w Urzędzie Miasta Kielce

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Odpowiedzialni za wykonanie	Terminy zakończenia	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	Przeprowadzenie instruktażu wraz z przekazaniem pracownikom wydziałów/biur wzorów dokumentów	Stała Komisja ds. Inwentaryzacji	22.10.2015 r.	Instruktaż - Wydział Księgowości Urzędu
2.	Dokonanie weryfikacji ewidencji inwentarzowej składników majątkowych powierzonych pieczy wydziałów	Dyrektorzy wydziałów	06.11.2015 r.	
3.	Ustalenie specyfikacji środków trwałych podlegających inwentaryzacji, do których dostęp jest znacznie utrudniony	Dyrektorzy wydziałów: - Środowiska - Zarządzania Usługami Komunalnymi - Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji	06.11.2015 r.	
4.	Przydzielenie pracownikom wydziałów zadań w zakresie inwentaryzacji	Dyrektorzy Wydziałów	13.11.2015 r.	
5.	Przeprowadzenie inwentaryzacji w: -Wydziale Budżetu, -Wydziale Księgowości Urzędu, -Wydziale Podatków.	wyznaczeni pracownicy pod nadzorem dyrektorów wydziałów	15.01.2016 r.	
6.	Sporządzenie protokołów z inwentaryzacji i uzyskanie akceptacji Skarbnika Miasta	Dyrektorzy Wydziałów: Księgowości Urzędu, Budżetu i Podatków	22.01.2016 r.	

7.	Przeprowadzenie inwentaryzacji, sporządzenie protokołów i przekazanie dokumentów Dyrektorowi Wydziału Księgowości Urzędu /nie dotyczy inwentaryzacji przeprowadzanej przez Wydział Budżetu oraz inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania i składników majątkowych ujmowanych jedynie w ewidencji ilościowej./	Dyrektorzy wydziałów	15.01.2016 r.	
8.	Weryfikacja wyników inwentaryzacji przeprowadzonej przez wydziały merytoryczne Urzędu z ewidencją księgową i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	wyznaczeni pracownicy Wydziału Księgowości Urzędu	19.02.2016 r.	
9.	Wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych i przedstawienie wniosków Stałej Komisji ds. Inwentaryzacji	Dyrektorzy wydziałów sprawujący pieczę nad majątkiem Miasta	26.02.2016 r.	
10.	Rozpatrzenie wyjaśnień dotyczących różnic inwentaryzacyjnych oraz wniosków i sporządzenie sprawozdania końcowego z inwentaryzacji	Stała Komisja ds. Inwentaryzacji	09.03.2016 r.	

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 401/2015
Prezydenta Miasta Kielce
z dnia 19.10.2015

Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji za 2015 rok

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji	wydziały merytoryczne Urzędu Miasta przeprowadzające inwentaryzację
1.	Grunty	do 15.01.2016 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2015r.	Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji;
2.	Prawo wieczystego użytkowania gruntów	do 15.01.2016 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2015r.	G0ospodarki Nieruchomościami i Geodezji;
3.	Wartości niematerialne i prawne	do 15.01.2016 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2015r.	Wydział Partnerstwa i Zrównoważonego Rozwoju, Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi; Wydział Spraw Przestrzennych; Komunikacji i Działalności Gospodarczej; Środowiska; Zarządzania Usługami Komunalnymi;
4.	Środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony	do 15.01.2016 r.	Spis z natury	Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Usługami Komunalnymi; Spraw Obywatelskich; Wydział Partnerstwa i Zrównoważonego Rozwoju, Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi; Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Inwestycji; Środowiska,
5.	Pozostałe środki trwałe	do 15.01.2016 r.	Spis z natury	Wydział Partnerstwa i Zrównoważonego Rozwoju, Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi; Spraw Obywatelskich; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Środowiska; Zarządzania Usługami Komunalnymi;
6.	Dobra kultury	do 15.01.2016 r.	Spis z natury	Spraw Obywatelskich; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Usługami Komunalnymi;

7.	Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony	do 15.01.2016 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2015r.	Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Środowiska, Zarządzania Usługami Komunalnymi; Inwestycji
8.	Obce składniki majątkowe znajdujące się w Urzędzie, będące własnością innych podmiotów, a powierzone do przechowywania, przetwarzania lub używania na potrzeby Urzędu	do 15.01.2016 r.	Spis z natury.	Spraw Obywatelskich; Komunikacji i Działalności Gospodarczej;
9.	Środki trwałe w budowie	do 15.01.2016 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2015 r.	Wydział Partnerstwa i Zrównoważonego Rozwoju, Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Środowiska, Zarządzania Usługami Komunalnymi; Inwestycji; Mieszkalnictwa; Wydział Spraw Przestrzennych;
10.	Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie.	do 15.01.2016 r.	Spis z natury.	Inwestycji;
11.	Rozrachunki z pracownikami	do 15.01.2016 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2015r.	Organizacyjny, Księgowości Urzędu
12.	Rozrachunki publiczno-prawne	do 15.01.2016 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2015r.	Podatków; Budżetu; Księgowości Urzędu
13.	Należności sporne i wątpliwe, rozrachunki z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych.	do 15.01.2016 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2015r.	Podatków; Księgowości Urzędu

14.	Należności z wyjątkiem należności wymienionych w pkt 11-13.	do 15.01.2016 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2015r.	Księgowości Urzędu
15.	Środki pieniężne w kasie	31.12.2015 r.	Spis z natury w dniu 31.12.2015 r.	Księgowości Urzędu w obecności pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie kasy
16.	Druki ścisłego zarachowania	do 15.01.2016 r.	Spis z natury w dniu 31.12.2015 r.	Podatków, Środowiska, Komunikacji i Działalności Gospodarczej; Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji: Księgowości Urzędu
17.	Wyemitowane obligacje, posiadane w formie zdematerializowanej akcje i udziały w spółkach	do 15.01.2016 r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2015r.	Wydział Partnerstwa i Zrównoważonego Rozwoju, Księgowości Urzędu
18.	Pożyczki i kredyty	do 15.01.2016 r.	Pisemne potwierdzenie sald według stanu na dzień 31.12.2015r.	Budżetu
19.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	do 15.01.2016 r.	Pisemne potwierdzenie sald według stanu na dzień 31.12.2015r.	Podatków; Budżetu; Księgowości Urzędu
20.	Fundusz jednostki	do 15.01.2016 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2015r.	Podatków; Księgowości Urzędu
21.	Zobowiązania	do 15.01.2016 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2015r.	Księgowości Urzędu
22.	Rozrachunki z tytułu rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych, w tym ze środków funduszy pomocowych z podległymi Miastu jednostkami budżetowymi	do 15.01.2016 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2015r.	Budżetu

23.	Rozrachunki budżetu Miasta	do 15.01.2016 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2015r.	Budżetu
24.	Konta wynikowe budżetu Miasta	do 15.01.2016 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2015r.	Budżetu
25.	Składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej, z wyłączeniem wartości niematerialnych i prawnych	do 15.01.2016 r.	spis z natury	Środowiska , Zarządzania Usługami Komunalnymi; Wydział Partnerstwa i Zrównoważonego Rozwoju, Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi; Edukacji, Kultury i Sportu; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa
26.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	do 15.01.2016 r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2015 r.	Środowiska, Zarządzania Usługami Komunalnymi; Edukacji, Kultury i Sportu; Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa; Spraw Obywatelskich; Zarządzania Usługami Komunalnymi – MZWiK
27.	Składniki majątkowe zaewidencjonowane na kontach pozabilansowych, w tym: niezdatne do użytku, w likwidacji, Skarbu Państwa	do 15.01.2016 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2015r.	Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji; Środowiska, Zarządzania Usługami Komunalnymi; Księgowości Urzędu

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 401/2015
Prezydenta Miasta Kielce
z dnia 19.10.2015 r.

Protokół kontroli spisu z natury

Z polecenia Przewodniczącego Stałej Komisji ds. Inwentaryzacyjnej przeprowadzono kontrolę spisu z natury, obejmując nią następujące składniki majątku:

L.p.	Data	Zespół spisowy	Pole spisowe	Jedn. miary	Nr arkusza spisowego	Nr poz.	Ilość podana w arkuszu Spisowym	Stan rzeczywisty w dniu kontroli	Różnica

Uwagi:
- o stwierdzonych nieprawidłowościach……..
- o terminowości pracy zespołów spisowych…….....
……..
- inne…….

Data i podpisy kontrolujących……..

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 401/2015
Prezydenta Miasta Kielce
z dnia 19.10.2015

Kielce, dnia …….r.

Znak pisma:

Powołuję Pana/ią ……. w miejsce Pana/i …….. w skład zespołu spisowego powołanego Zarządzeniem nr 401/2015 z dnia 19 października 2015r. do inwentaryzacji za 2015 r., drogą spisu z natury, składników majątkowych powierzonych pieczy Wydziału ……..

……..
Podpis Dyrektora Wydziału

..……..
Akceptacja Prezydenta Miasta Kielce