

ZARZĄDZENIE Nr 108.2018
Burmistrza Halinowa
z dnia 15 października 2018 roku

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej oraz przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych będących na stanie Urzędu Miejskiego w Halinowie

Na podstawie: art. 4 ust. 3 pkt 3, art. 26 oraz art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Burmistrza Miasta Halinów Nr 91/2006 z dnia 04 października 2006 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w jednostce - Urzędzie Miejskim w Halinowie”

zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację następujących składników majątkowych będących na stanie Urzędu Miejskiego w Halinowie według stanu na dzień 31.12.2018 r.:

- 1) W drodze spisu z natury:
 - a) druki ścisłego zarachowania,
 - b) środki trwałe,
 - c) pozostałe środki trwałe,
 - d) środki trwałe i pozostałe środki trwałe będące własnością innych jednostek powierzone Jednostce do użytkowania,
 - e) papiery wartościowe (czeki),
 - f) materiały.

- 2) W drodze uzyskania potwierdzenia sald:
 - a) aktywa finansowe na rachunkach bankowych,
 - b) zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek,
 - c) należności od kontrahentów,
 - d) udziały w innych podmiotach,
 - e) własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom.

- 3) W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów, a także aktualnym stanem rzeczywistym:
 - a) grunty – wykaz mienia komunalnego wg stanu na dzień 31.12.2018 r. sporządzony przez Referat Geodezji i Planowania Przestrzennego,
 - b) środki trwałe do których dostęp jest utrudniony - inwentaryzują Naczelnicy/Kierownicy właściwych komórek organizacyjnych,
 - c) papiery wartościowe - inwentaryzują pracownicy Referatu Finansowo-Budżetowego,
 - d) inwestycje w toku – inwentaryzują Naczelnicy/Kierownicy właściwych komórek organizacyjnych poprzez uzgodnienie kosztów poniesionych na realizację poszczególnych zadań inwestycyjnych z pracownikami Referatu Finansowo – Budżetowego,
 - e) wartości niematerialne i prawne – inwentaryzuje informatyk Urzędu Miejskiego w Halinowie,
 - f) należności i zobowiązania – inwentaryzują pracownicy Referatu Finansowo-Budżetowego oraz Referatu Podatków i Opłat Lokalnych,
 - g) rozrachunki z pracownikami - inwentaryzują pracownicy Referatu Finansowo-Budżetowego oraz Referatu Podatków i Opłat Lokalnych,
 - h) należności sporne i wątpliwe - inwentaryzują pracownicy Referatu Finansowo-Budżetowego oraz Referatu Podatków i Opłat Lokalnych,
 - i) inne aktywa i pasywa - inwentaryzują pracownicy Referatu Finansowo-Budżetowego.

§ 2. 1. Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w celu przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych będących na stanie Urzędu Miejskiego w Halinowie w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Robert Żórawski
- 2) Zastępca Przewodniczącego – Elżbieta Wiśnioch-Dębska

- 3) Członek Komisji - Krystyna Szmurło
- 4) Członek Komisji - Paulina Piotrkowicz
- 5) Członek Komisji – Aneta Kozon
- 6) Członek Komisji – Marcin Kamiński
- 7) Członek Komisji – Mirosława Gocławska
- 8) Członek Komisji – Joanna Gruba
- 9) Członek Komisji – Mieczysława Woźnica
- 10) Członek Komisji – Mariusz Przybyłek
- 11) Członek Komisji – Piotr Żoła
- 12) Członek Komisji – Kamila Murawska-Heleszko
- 13) Członek Komisji – Mariusz Słumiński
- 14) Członek Komisji – Ewa Ptaszyńska
- 15) Członek Komisji – Ewa Połog
- 16) Członek Komisji – Agnieszka Księżopolska
- 17) Członek Komisji – Agnieszka Maciążek
- 18) Członek Komisji – Beata Krokowska
- 19) Członek Komisji – Elżbieta Pietroń
- 20) Członek Komisji – Elżbieta Kwiatkowska
- 21) Członek Komisji – Tomasz Jeziorski
- 22) Członek Komisji – Anna Cichewicz
- 23) Członek Komisji – Jakub Szpetnar
- 24) Członek Komisji – Przemysław Cylwik

2. Komisja inwentaryzacyjna przeprowadzi inwentaryzację przy pomocy Zespołów spisowych.

3. Wykaz członków Zespołów spisowych oraz obowiązków przydzielonych poszczególnym osobom ustala Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej, który odpowiedzialny jest za rzetelne i terminowe przeprowadzenie inwentaryzacji zgodne ze stanem faktycznym i obowiązującymi przepisami.

§ 3. Osobą odpowiedzialną za:

- 1) przeszkolenie członków zespołów spisowych,
 - 2) rzetelne i terminowe przeprowadzenie inwentaryzacji,
 - 3) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego różnice inwentaryzacyjne,
 - 4) przedstawienie wniosków w sprawie różnic inwentaryzacyjnych
- czynię Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej, a w przypadku jego nieobecności Zastępcę Przewodniczącego Komisji.

§ 4. Inwentaryzacja winna być przeprowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz przepisami wewnętrznymi regulującymi gospodarkę finansową w Urzędzie Miejskim w Halinowie z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) wykaz gruntów sporządzony na dzień 31.12.2018 r. Kierownik Referatu Geodezji i Planowania Przestrzennego przekazuje do Referatu Finansowo-Budżetowego w terminie do 4 stycznia 2019 r.,
- 2) zestawienia kosztów inwestycji w toku Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Inwestycji lub jego Zastępca przekazuje do Referatu Finansowo-Budżetowego w terminie do dnia 4 stycznia 2019 r.,
- 3) inwentaryzacja składników majątkowych powierzonych obcym kontrahentom w związku z realizacją projektów „E-wykluczeni cyfrowo” i projektu „E-urząd”, projektu „Poprawa jakości powietrza w Gminie Halinów - piece” oraz projektu „Przydomowe oczyszczalnie ścieków” odbędzie się w oparciu o pisemne potwierdzenie Beneficjentów Ostatecznych oraz weryfikację dokumentacji.

§ 5. Ustalam termin przeprowadzenia spisu z natury na dzień 31.12.2018 r.

§ 6. 1. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie ewidencji składników majątku Urzędu Miejskiego w Halinowie przedstawi Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej ustalone w toku weryfikacji różnice inwentaryzacyjne w terminie do dnia 11 stycznia 2019 r.

2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie do dnia 15 stycznia 2019 r. ustali przyczyny powstania różnic i przedstawi umotywowane wnioski, co do sposobu ich rozliczenia do akceptacji Kierownikowi Urzędu Miejskiego.

3. Pracownik odpowiedzialny za gospodarowanie składnikami majątku Urzędu, na podstawie zaakceptowanych wniosków dokona stosownych zapisów w księgach inwentarzowych, natomiast pracownicy Referatu Finansowo-Budżetowego dokonają stosownych zapisów w księgach rachunkowych.

4. Nadzór nad prawidłowym rozliczeniem inwentaryzacji oraz ich rzetelnym ujęciu w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego sprawuje Skarbnik oraz Sekretarz.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, Sekretarzowi, Skarbnikowi, Naczelnikom Wydziałów i Kierownikom Referatów Urzędu Miejskiego oraz wskazanym w zarządzeniu pracownikom, w zakresie określonym niniejszym zarządzeniem oraz przepisami szczegółowymi dotyczącymi sposobu prowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Halinowa

/-/ Adam Ciszkowski