

ZARZĄDZENIE Nr 133.2020
Burmistrza Halinowa
z dnia 20 listopada 2020 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 351 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Burmistrza Halinowa Nr 15.2020 z dnia 28 stycznia 2020r. w sprawie: wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim w Halinowie zarządzam, co następuje:

§ 1

Przeprowadzić inwentaryzację następujących składników majątkowych będących na stanie Urzędu Miejskiego w Halinowie według stanu na dzień 31.12.2020r.

1. W drodze spisu z natury:
 - a) druki ścisłego zarachowania,
 - b) papiery wartościowe (czeki),
 - c) materiały i zapasy,
 - d) place zabaw,
 - e) wiaty przystankowe,
 - f) inne środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe znajdujące się poza terenem strzeżonym.
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 stanie rzeczywistym:
 - a) grunty – wykaz mienia komunalnego wg stanu na dzień 31.12.2020r. sporządzony przez Referat Geodezji i Planowania Przestrzennego;
 - b) środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (m.in. „Przydomowe oczyszczalnie”, „Piece”, „Sieci wodociągowo-kanalizacyjne”, „Ścieżki rowerowe”) - inwentaryzują Naczelnicy / Kierownicy/ Pracownicy właściwych komórek organizacyjnych,
 - c) papiery wartościowe – inwentaryzują pracownicy Referatu Finansowo-Budżetowego,
 - d) inwestycje w toku – inwentaryzują Naczelnicy / Kierownicy / Pracownicy 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 – inwentaryzują pracownicy Referatu Finansowo-Budżetowego oraz Referatu Podatków i Opłat Lokalnych,
- g) rozrachunki z pracownikami – inwentaryzują pracownicy Referatu Finansowo-Budżetowego,
- 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 oraz Referatu Podatków i Opłat Lokalnych.

§ 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 – Mieczysława Woźnica,
 - 4) Członek Komisji – Paulina Piotrkowicz,
 - 5) Członek Komisji – Monika Świątek-Kania,
 - 6) Członek Komisji – Mirosława Gocławska,
 - 7) Członek Komisji – Joanna Gruba,
 - 8) Członek Komisji – Ewa Połog,
 - 9) Członek Komisji – Aneta Kozon,
 - 10) Członek Komisji – Elżbieta Pietroń,
 - 11) Członek Komisji – Agnieszka Księżopolska,
 - 12) Członek Komisji – Ewa Ptaszyńska,
 - 13) Członek Komisji – Krystyna Skwarek,
 - 14) Członek Komisji – Weronika Zdzieborska,
 - 15) Członek Komisji – Martyna Sosnowska,
 - 16) Członek Komisji – Marcin Izdebski,
 - 17) Członek Komisji – Beata Krokowska,
 - 18) Członek Komisji – Agnieszka Maciążek,
 - 19) Członek Komisji – Iwona Jagiełło,
 - 20) Członek Komisji – Piotr Żoła
 - 21) Członek Komisji – Mariusz Przybyłek,
 - 22) Członek Komisji – Marcin Kamiński,
 - 23) Członek Komisji – Mariusz Słumiński,
 - 24) Członek Komisji – Jakub Szpetnar,
 - 25) Członek Komisji – Tomasz Jeziorski,
 - 26) Członek Komisji – Anna Cichewicz,
 - 27) Członek Komisji – Marzena Stachowicz,
 - 28) Członek Komisji – Anna Boratyńska,
 - 29) Członek Komisji – Justyna Gańko.
2. Komisja inwentaryzacyjna przeprowadzi inwentaryzację przy pomocy Zespołów spisowych.
3. Wykaz członków Zespołów spisowych oraz obowiązków przydzielonych poszczególnym osobom ustala Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej, a w przypadku nieobecności Zastępcy Przewodniczącego, który odpowiedzialny jest za rzetelne i terminowe przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym i obowiązującymi przepisami.

4. Członków Komisji Inwentaryzacyjnej i Zespołów Spisowych czynię odpowiedzialnymi za rzetelne, terminowe oraz zgodne ze stanem faktycznym i obowiązującymi przepisami przeprowadzenie inwentaryzacji w ramach obowiązków określonych przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej, a w przypadku nieobecności przez Zastępcę Przewodniczącego.

§ 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 31.12.2020r. Kierownik / Pracownik Referatu Geodezji i Planowania Przestrzennego przekazuje do Referatu Finansowo-Budżetowego w terminie do 5 stycznia 2021r.
2. zestawienia kosztów inwestycji w toku Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Inwestycji lub jego Zastępca / Kierownik lub pracownik odpowiedzialny za projekt i przekazuje do Referatu Finansowo-Budżetowego w terminie do dnia 5 stycznia 2021r.
3. inwentaryzacja składników majątkowych powierzonych obcym kontrahentom w związku z realizacją projektów „E-wykluczeni cyfrowo”, „E-urząd”, „Poprawa jakości powietrza w Gminie Halinów – piece”, „Przydomowe oczyszczalnie ścieków”, odbędzie się w oparciu o pisemne potwierdzenie Beneficjentów Ostatecznych lub weryfikację dokumentacji – osoby odpowiedzialne przedstawią wykazy do dnia 5 stycznia 2021r.

§ 5

Termin przeprowadzenia spisu z natury, o którym mowa w § 1 pkt. 1, ustalam na dzień 31.12.2020r.

§ 6

1. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie ewidencji składników majątku Urzędu Miejskiego w Halinowie przedstawi Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, a w przypadku nieobecności Zastępcy Przewodniczącego ustalone w toku weryfikacji różnice inwentaryzacyjne w terminie do dnia 11 stycznia 2021r.
2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej, a w przypadku nieobecności Zastępcy Przewodniczącego, w terminie do dnia 14 stycznia 2021r. 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

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej, Skarbnikowi, Sekretarzowi, 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