

ZARZĄDZENIE NR 661/22

BURMISTRZA MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI

z dnia 28 marca 2022 r.

w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim

Na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021, poz. 217, ze zm.), Rozdziału III Zarządzenia nr 435/21 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 8 stycznia 2021 r. w sprawie zmiany przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Urzędzie Miasta (ze zm.) oraz Instrukcji w sprawie inwentaryzacji majątku w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski stanowiącej Załącznik nr 3 ww. Zarządzenia zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Przeprowadzić inwentaryzację środków trwałych Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski, będących przedmiotem weryfikacji aktywów i pasywów nieujętych w spisie z natury przeprowadzonym na podstawie Zarządzenia Nr 397/20 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 15 października 2020 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim (ze zm.), po dokonaniu czynności spisu z natury.
2. Inwentaryzację i czynności spisu z natury przeprowadza Komisja Inwentaryzacyjna w następującym składzie:
 - 1) Anna Kaliszuk - Przewodnicząca Komisji
 - 2) Adriana Grochowska - Z-ca Przewodniczącego Komisji
 - 3) Marta Nikończuk - Członek Komisji
 - 4) Kamil Wysokiński - Członek Komisji
3. Inwentaryzację należy przeprowadzić metodą spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia 2020 r.

§ 2.

Komisja Inwentaryzacyjna wykona czynności inwentaryzacyjne w nw. terminach:

- 1) spis z natury od dnia 28 marca 2022 r. do dnia 1 kwietnia 2022 r.;
- 2) rozliczenie inwentaryzacji oraz sporządzenie sprawozdania z przebiegu spisu z natury nastąpi do dnia 8 kwietnia 2022 r..

§ 3.

1. Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązują się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji:
 - 1) skompletowania i w miarę możliwości ułożenia według asortymentów, sprzymowania materiałów masowych;
 - 2) przeprowadzenia procedury likwidacji wycofanych z użytkowania środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowania wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów;
 - 3) 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.
2. Komisja Inwentaryzacyjna, o której mowa w § 1 ust. 2 ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§4.

1. Ustalam następujący zakres czynności dla Komisji Inwentaryzacyjnej :
 - 1) pobranie arkuszy spisowych z Wydziału Finansów i Nadzoru przez Przewodniczącego Komisji;
 - 2) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad postępowania wynikających z tych przepisów;

- 3) przeprowadzenie inwentaryzacji przy czynnym udziale pracowników materialnie odpowiedzialnych;
 - 4) dokonanie ostatecznej oceny wyceny składników majątkowych;
 - 5) rozliczenie inwentaryzacji;
 - 6) sporządzenie przez Komisję Inwentaryzacyjną przy współudziale Sekretarza Miasta, osoby prowadzącej księgi inwentarzowe i osoby materialnie odpowiedzialnej protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji i przekazanie Dyrektorowi Wydziału Finansów i Nadzoru – Głównemu Księgowemu.
2. Wyniki inwentaryzacji (rozpatrzone oraz rozliczone nadwyżki i niedobory zatwierdzone przez kierownika jednostki) powinny być ujęte w księgach rachunkowych.

§ 5.

1. Wyceny majątku dokona prowadzący księgi inwentarzowe Inspektor ds. rozliczeń płacowych, finansowych i majątkowych.
2. Uzgodnienia stanu mienia z ewidencją księgową dokona prowadzący ewidencję mienia Wydział Zarządzania Mieniem Komunalnym.

§ 6.

1. Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiedzialna jest Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Szczegółowe zasady i sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych określa Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej i Dyrektor Wydziału Finansów i Nadzoru- Główny Księgowy
3. Nadzór nad prawidłowością, kompletnością i terminowością spisów inwentaryzacyjnych powierza się Dyrektorowi Wydziału Finansów i Nadzoru – Głównemu Księgowemu.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Przewodniczącej Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot

