

ZARZĄDZENIE Nr 291/2010
PREZYDENTA MIASTA TOMASZOWA MAZ.
z dnia 31 grudnia 2010r.

w sprawie przeprowadzenia okresowej inwentaryzacji składników majątkowych Urzędu Miasta w Tomaszowie Maz.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717 i Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203 i Nr 167 poz. 1759, z 2005r. Nr 172 poz. 1441 i Nr 175 poz., 1457, z 2006r. Nr 17 poz.128, Nr 181 poz.1337, z 2007r. Nr 48 poz.327, Nr 138 poz. 974 i Nr 173 poz.1218, z 2008r. Nr 180 poz. 1111 i Nr 223 poz.1458, z 2009r. Nr 52 poz. 420 i Nr 157 poz.1241 oraz z 2010r. Nr 28 poz.142, Nr 28 poz.146, Nr 40 poz.230 i Nr 106 poz. 675) i art.26 ust.1-3 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223, Nr 157 poz. 1241, Nr 165 poz. 1316 oraz z 2010r. Nr 47 poz. 278) zarządzam co następuje:

§ 1.Przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej niżej wymienionych składników majątkowych:

1.W drodze **spisu z natury** - według stanu na dzień 31.12.2010r.

- 1) środków trwałych,
- 2) pozostałych środków trwałych,
- 3) wartości niematerialnych i prawnych,
- 4) gotówki w kasie oraz czeków,
- 5) materiałów i wyposażenia w magazynie,
- 6) materiałów promocyjnych,
- 7) paliwa w zbiornikach samochodów służbowych i innych pojazdów.

2. W drodze **pisemnego potwierdzenia sald** - według stanu na dzień 31.12.2010r.

- 1) środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
- 2) zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek,
- 3) należności z tytułu dostaw towarów i usług,
- 4) akcji i udziałów w spółkach.

3. W drodze **porównania stanu ewidencyjnego** z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realności wartości n/w składników - według stanu na dzień 31.12.2010r.

- 1) gruntów,
- 2) inwestycji rozpoczętych z wyłączeniem maszyn i urządzeń objętych inwestycją,
- 3) należności i zobowiązań publiczno-prawnych,
- 4) należności spornych i wątpliwych oraz dochodzonych na drodze sądowej,
- 5) należności i zobowiązań wobec pracowników,
- 6) rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- 7) funduszy, rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- 8) środków trwałych powierzonych innym jednostkom.

§ 2. 1. Powołuję następujące zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu z natury przy czynnym udziale osób, którym powierzono pieczę nad określoną grupą składników majątkowych:

1) Zespół Nr 1 w składzie :

Elżbieta Gala - przewodniczący
Kamil Szymczak - członek
Aleksandra Witek - członek

do przeprowadzenia spisu w budynku A Urzędu Miasta:

- a) pozostałych środków trwałych (wyposażenia) - w obecności Teresy Śmiechowicz Inspektora w Wydziale Obsługi Urzędu Miasta,
- b) środków trwałych - w obecności Stanisława Latochy Inspektora w Wydziale Obsługi Urzędu Miasta.

2) Zespół Nr 2 w składzie:

Elżbieta Milewicz - przewodniczący
Piotr Lewandowski - członek
Justyna Bartosiak - członek

do przeprowadzenia spisu w budynkach B,C i E Urzędu Miasta:

- a) pozostałych środków trwałych (wyposażenia) – w obecności Teresy Śmiechowicz Inspektora w Wydziale Obsługi Urzędu Miasta,
- b) środków trwałych - w obecności Stanisława Latochy Inspektora w Wydziale Obsługi Urzędu Miasta.

3) Zespół Nr 3 w składzie:

Gabriela Stefańczyk-Wlazło - przewodniczący
Aneta Służewska - członek
Jacek Grabowski - członek

do przeprowadzenia spisu środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wyposażenia):

- a) w Urzędzie Stanu Cywilnego – w obecności Jerzego Trachty Zastępcy Kierownika USC,
- b) na Targowisku Miejskim – w obecności Mieczysława Kócika Administratora Targowiska.

4) Zespół Nr 4 w składzie:

Agnieszka Tarnawska - przewodniczący
Dorota Rzepka - członek
Paweł Wroniszewski - członek

do przeprowadzenia spisu środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wyposażenia):

- a) w siedzibach Ochotniczych Straży Pożarnych – w obecności Marcina Dulasa Inspektora w Referacie Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych,
- b) w Schronisku dla Bezdomnych Zwierząt – w obecności Janusza Karczemskiego Inspektora w Wydziale Inżyniera Miasta.

5) Zespół Nr 5 w składzie:

Jadwiga Rybak - przewodniczący
Anna Cichawa - członek
Konrad Król - członek

do przeprowadzenia spisu środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wyposażenia) :

- a) na Cmentarzu Miejskim – w obecności Stanisława Andryszkiewicza Administratora Cmentarza,
- b) na posesji przy ul. Św. Antoniego 55 powierzonych Referatowi Działalności Gospodarczej – w obecności Jakuba Zięby Kierownika Referatu.

6) Zespół Nr 6 w składzie:

Małgorzata Śmiechowicz - przewodniczący
Janina Andrzejczak - członek
Anna Chachuła - członek

do przeprowadzenia spisu środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wyposażenia):

- a) w Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - w obecności Józefa Staniszewskiego Przewodniczącego Komisji,
- b) w Centrum Dialogu Społecznego – w obecności Anny Przybyłkiewicz Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych,
- c) w Referacie Zarządzania Kryzysowego – w obecności Leszka Jakubowskiego Kierownika Referatu.

7) Zespół Nr 7 w składzie:

Karolina Gajek-Szczepanik - przewodniczący
Jadwiga Kałuża - członek
Monika Węgrzyniak - członek

do przeprowadzenia spisu nowo wybudowanych środków trwałych i nie przekazanych użytkownikom oraz środków trwałych powierzonych pieczy :

- a) Wydziału Inwestycji – w obecności Jolanty Wojtkiewicz Naczelnika Wydziału,
- b) Wydziału Inżyniera Miasta – w obecności Barbary Misiurskiej Naczelnika Wydziału,
- c) Wydziału Nieruchomości - w obecności Lucyny Pietrzyk Zastępcy Naczelnika Wydziału.

8) Zespół Nr 8 w składzie:

Ewa Zawadzka - przewodniczący
Agnieszka Gramiak - członek
Mariusz Rybiński - członek

do przeprowadzenia spisu budynków mieszkalnych i użytkowych oraz budynków gospodarczych na nieruchomościach przekazanych w dzierżawę TTBS.

9) Zespół Nr 9 w składzie:

Roman Kalita - przewodniczący
Magdalena Chachuła - członek
Olga Landowska - członek

do przeprowadzenia spisu środków trwałych przekazanych do Fundacji Rozwoju Gminy Żelów oraz znajdujących się na Wysypisku Śmieci.

10) Zespół Nr 10 w składzie:

Anna Wójciak - przewodniczący
Jan Siedlarski - członek
Anna Wysmyk - członek

do przeprowadzenia spisu wartości niematerialnych i prawnych - w obecności Leszka Pawlaka – Głównego Specjalisty w Służbie Informatyki.

11) Zespół Nr 11 w składzie:

Renata Lula - przewodniczący
Teresa Rychlik - członek
Marzena Gątarz - członek

do przeprowadzenia spisu gotówki w kasach – w obecności Pani Grażyny Trocha Inspektora oraz Kamili Węgrzynowskiej Referenta w Wydziale Podatków i Opłat oraz czeków gotówkowych – w obecności Elżbiety Marcinkowskiej Podinspektora w Wydziale Finansowo-Księgowym.

12) Zespół Nr 12 w składzie:

Alicja Wojewódzka - przewodniczący
Joanna Pluta - członek
Justyna Saktura - członek

do przeprowadzenia spisu z natury:

- a) materiałów i wyposażenia w magazynie – w obecności Teresy Śmiechowicz Inspektora w Wydziale Obsługi,
- b) materiałów promocyjnych w Wydziale Strategii i Rozwoju Miasta – w obecności Justyny Bartosiak Inspektora tego Wydziału,
- c) materiałów promocyjnych w Wydziale Kultury, Sportu i Rekreacji – w obecności Bogny Hes Specjalisty w Wydziale.

13) Zespół Nr 13 w składzie:

Stanisław Latocha - przewodniczący
Piotr Rajski - członek
Robert Supeł - członek

do przeprowadzenia spisu paliwa w zbiornikach samochodów służbowych i innych pojazdów metodą "tankowania do pełnego zbiornika" w dniu 31.12.2010r. w obecności osób odpowiedzialnych za pojazdy.

2. Spisy majątku wyszczególnionego w ust.1 ppkt 1-3 należy przeprowadzić techniką komputerową przy użyciu kolektora/skanera kodów kreskowych w odniesieniu do każdej komórki organizacyjnej w obecności ich naczelników / kierowników.

§ 3. Osoby, sprawujące pieczę nad inwentaryzowanym majątkiem zgodnie ze wskazaniami w § 2, zobowiązują do odpowiedniego przygotowania pól spisowych i przedmiotu inwentaryzacji.

§ 4. Kierowników samorządowych instytucji kultury zobowiązują do zorganizowania i przeprowadzenia spisów z natury użytkowanego majątku (środków trwałych, pozostałych

środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych) stanowiącego własność gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki objętego ewidencją pozabilansową.

§ 5. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze pisemnego potwierdzenia sald składników wymienionych w §1 ust.2 zobowiązuję następujących pracowników Wydziału Finansowo-Księgowego:

- 1) Maria Grochowalska - w zakresie środków pieniężnych na rachunkach bankowych budżetu miasta, dochodów budżetu państwa oraz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) Małgorzata Kępa - w zakresie należności i zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek,
- 3) Renata Lula i Barbara Wojewódzka - w zakresie środków pieniężnych na rachunku bankowym wydatków Urzędu Miasta, na rachunku sum depozytowych oraz akcji i udziałów w spółkach,
- 4) Aneta Pełka - w zakresie środków pieniężnych na rachunku bankowym dochodów Urzędu Miasta oraz rachunku dochodów własnych,
- 4) Milena Tyc - w zakresie środków pieniężnych na rachunkach wydatków Urzędu Miasta dotyczących realizacji wyodrębnionych projektów współfinansowanych ze środków UE .

§ 6. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze pisemnego potwierdzenia sald należności wymienionych w § 1 ust.2 pkt.3 zobowiązuję następujących pracowników Wydziału Finansowo-Księgowego i Wydziału Podatków i Opłat:

- 1) Maria Grochowalska - w zakresie należności budżetu miasta i należności z tytułu działalności socjalnej,
- 2) Renata Lula i Barbara Wojewódzka - należności z tytułu dostaw towarów i usług w zakresie ewidencji wydatków budżetowych,
- 3) Aneta Pełka - w zakresie należności wynikających z ewidencji dochodów budżetowych oraz dochodów własnych,
- 4) Milena Tyc - należności z tytułu dostaw towarów i usług w zakresie prowadzonej ewidencji,
- 5) Teresa Rychlik i Ewa Zdonek – należności z tytułu sprzedaży usług oraz z innych tytułów w zakresie prowadzonej ewidencji.

§ 7. Do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze porównania stanu ewidencyjnego pozostałych składników wymienionych w §1 ust.3 zobowiązuję Naczelnika Wydziału Finansowo Księgowego i podległych jej pracowników.

§ 8. Szczegółowe zasady przeprowadzania inwentaryzacji określa instrukcja wprowadzona Zarządzeniem Nr 22/99 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 22.10.1999r.

§ 9. Nadzór nad realizacją zadań określonych w niniejszym zarządzeniu powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
[Podpis]
Renata Zuzanna