

Zarządzenie NR WO/216/24
Burmistrza Miasta Świdwin
z dnia 22 października 2024r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

Na podstawie art.26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 120 ze zm. i zarządzenie Nr WO/203/23 z dnia 21 listopada 2023 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie Urzędu Miasta Świdwin oraz zarządzenie Nr WO/209/23 z dnia 4 grudnia 2023 r. w sprawie powołania Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta Świdwin , z a r z ą d z a m , co następuje:

§ 1.1. Przeprowadzenie spisu z natury następujących składników majątkowych własności Urzędu Miasta Świdwin:

- a) Środków trwałych znajdujących się na ewidencji Urzędu Miasta
 - 1) cmentarzy,
 - 2) targowiska miejskiego,
 - 3) w Urzędzie Miasta w tym także sprzęt komputerowy
 - 4) Dobra Kultury
 - 5) PSZOK
 - 6) wysypisko
 - 7) innych
- b) pozostałych środków trwałych w użytkowaniu:
 - 1) w budynku urzędu, w tym także sprzęt komputerowy,
 - 2) w domach przedpogrzebowych i na cmentarzach,
 - 3) innych
- c) kasy,
- d) druków ścisłego zachowania,
- e) depozytów,
- f) obcych środków

2. Inwentaryzację należy przeprowadzić w następujących terminach:

- 1) Do dnia 30.11.2024 r., składników wymienionych w §1 ust. 1 lit. a), b), e) ,f),
- 2) Do dnia 31.12.2024 r., składników wymienionych w §1 ust. 1 lit. a) pkt.4
- 3) W dniu 31.12.2024 r., składników wymienionych w §1 ust. 1 lit. c) i d)

3. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w §1 ust. 1 lit. c) (kasy) należy przeprowadzić w drodze spisu z natury – w formie protokołu z kontroli kasy.

4. Inwentaryzację składników majątkowych wymienionych w §1 ust. 1 lit. d) (druki ścisłego zachowania) należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi druków – w formie protokołu z kontroli druków ścisłego zachowania.

5. Do przeprowadzenia spisu z natury składników majątkowych wyznaczam trzy zespoły spisowe:

I . Zespół spisowy

- 1) Pani Anna Terlecka – przewodniczący,
- 2) Pan Kamil Bochniarz – członek
- 3) Pani Agnieszka Dreslerska – członek.

Osoby odpowiedzialne materialnie – Pan Artur Pliszka, Andrzej Borowy,
-w zakresie środków trwałych- w Urzędzie Miasta w tym także sprzęt komputerowy
- w zakresie pozostałych środków trwałych- w budynku Urzędu, w tym także sprzęt komputerowy

Osoba odpowiedzialna materialnie – Pani Marzena Głodna
-w zakresie obcych środków

II. Zespół spisowy

- 1) Pani Marzena Tyszczyk – przewodniczący,
- 2) Pani Aneta Kabłasz – członek,
- 3) Pani Dominika Kłos – członek

Osoby odpowiedzialne materialnie – Pani Beata Staszyńska,
-w zakresie środków trwałych- PSZOK, wysypisko

Osoby odpowiedzialne materialnie – Pani Beata Staszyńska, Anna Terlecka, Agnieszka Kurlapska Pan Krzysztof Dudek, Mirosław Kiełbasa, Andrzej Bulcewicz, Robert Chaiński, Kamil Bochniarz,
-w zakresie środków trwałych- innych

Osoba odpowiedzialna materialnie – Pani Ewelina Nikipierowicz
- w zakresie środków trwałych – targowiska miejskiego

Osoba odpowiedzialna materialnie – Pani Beata Staszyńska
- w zakresie pozostałych środków trwałych- innych

III . Zespół spisowy

- 1) Pani Mariola Hyża – przewodniczący,
- 2) Pan Andrzej Bulcewicz – członek,
- 3) Pani Alicja Szymurska – członek

Osoba odpowiedzialna materialnie – Pani Kseniia Byzdra

-w zakresie środków trwałych- cmentarzy,

- pozostałych środków trwałych- w domach przedpogrzebowych i na cmentarzach

Osoba odpowiedzialna materialnie – Pani Agnieszka Kurlapska

-w zakresie środków trwałych- Dobra Kultury

Osoby odpowiedzialne materialnie –Pani Edyta Hamulak, Ewelina Kosela, Pan Krzysztof Hryciów,

-w zakresie depozytów

Osoba odpowiedzialna materialnie –Pani Agnieszka Grzywacz

-w zakresie kasy

Osoba odpowiedzialna materialnie –Pani Dominika Kłos

-w zakresie druki ścisłego zachowania

7. Osoby powołane na członków Zespołu Spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe, dokładne, rzetelne i zgodne z przepisami przeprowadzenie spisu z natury.
8. Arkusze spisowe Zespoły Spisowe pobiorą od Pani Dominiki Kłos – Inspektor ds. Budżetowych w Urzędzie Miasta Świdwin.
9. Ostateczny termin zakończenia inwentaryzacji ustaliam na dzień 31 grudnia 2024r. a rozliczenie do dnia 15 stycznia 2025r.
10. Zobowiązuje Przewodniczących Zespołów Spisowych do przedłożenia inwentaryzacji Przewodniczącej Zakładowej Komisji Inwentaryzacyjnej niezwłocznie po jej zakończeniu.

§ 2. Zobowiązuje Zespoły Spisowe i Zakładową Komisję Inwentaryzacyjną do

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych;
- 2) przestrzegania ogólnych obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie (ww zarządzenie Nr WO/203/23);
- 3) sporządzenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji;
- 4) weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych;
- 5) sporządzenia protokołu rozliczenia wyników inwentaryzacji,
- 6) uzyskanie opinii Radcy Prawnego, Skarbnika i przedstawienie ich do zatwierdzenia (decyzji) Burmistrzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Otrzymują:

1. Członkowie Zespołu Spisowego- 9
2. Wydział Planowania i Finansowo – Budżetowy w/m
3. Komisja Inwentaryzacyjna w/m
4. Osoby materialnie odpowiedzialne -18
5. a/a

 **Burmistrz Miasta**
Piotr Feliński