

**ZARZĄDZENIE Nr 203.2015**  
**Burmistrza Halinowa**  
**z dnia 20 listopada 2015 roku**

**w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Halinowie.**

*Na podstawie art.26 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz.U. z 2009 nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad za powierzone mienie w jednostce-Urządzie Miejskim w Halinowie wprowadzonej Zarządzeniem Burmistrza Miasta Halinów Nr 91/2006 z dnia 04 października 2006r.*

**Zarządzam, co następuje :**

**§ 1**

Według stanu na dzień 31.12.2015r przeprowadzić następujące spisy inwentaryzacyjne:

1. W drodze spisu z natury w dniu 31 grudnia 2015r w zakresie:
  - 1) papierów wartościowych ( czekii),
  - 2) druków ścisłego zarachowania, w tym:
    - kwitariuszy przychodowych,
    - arkusz spisu z natury,
    - zezwoleń na wykonywanie regulowanych przewozów w transporcie krajowym,
    - wypisów z zezwoleń na wykonywanie regulowanych przewozów w transporcie krajowym,
    - blankietów zaświadczeń urzędu stanu cywilnego,
    - wypisów aktów stanu cywilnego.
  
2. W drodze uzyskania potwierdzenia sald od banków i kontrahentów w zakresie:
  - 1) aktywów finansowych na rachunkach bankowych,
  - 2) długoterminowych aktywów finansowych
  - 3) zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek,
  - 4) należności od kontrahentów.
  
3. W drodze weryfikacji sald poprzez porównanie danych z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów w zakresie:
  - 1) podatków i opłat lokalnych, w tym opłat za odpady komunalne ( nadpłat i zaległości).
  - 2) środków trwałych do, których dostęp jest utrudniony:
    - przydomowych oczyszczalni ścieków,
    - środki trwałych w ramach projektu „E- wykluczeni cyfrowo” i projektu „E-urząd”,
  - 3) gruntów,
  - 4) środków trwałych w budowie ( konto 0-80),
  - 5) wartości niematerialnych i prawnych,
  - 4) materiałów ( konto 310) plus zakupione materiały biurowe, paliwo, nie zużyte do końca roku.

Fakt przeprowadzenia weryfikacji na poszczególnych kontach należy odnotować na wydrukach z ewidencji księgowej zamieszczając klauzulę „dokonano weryfikacji salda na dzień 31.12.2015r.”

**§ 2**

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się zespoły spisowe w następującym składzie osobowym:

- 1) do przeprowadzenia inwentaryzacji papierów wartościowych i druków ścisłego zarachowania:

- a/ Agnieszka Mikulska- kierownik Referatu Podatków i Opłat Lokalnych,
- b/ Paulina Piotrkowicz- podinspektor w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych,
- c/ Mirosława Gocławska- inspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Inwestycji,

2) do uzyskania potwierdzeń sald z kontrahentami:

- a/ Ewa Zarzycka- główny specjalista w Referacie Finansowo-Budżetowym,
- b/ Ewa Zgutka- główny specjalista w Referacie Finansowo-Budżetowym.

3) do weryfikacji sald nadpłat i zaległości podatków i opłat lokalnych:

- a/ Aneta Kozon- inspektor w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych,
- b/ Paulina Piotrkowicz- podinspektor w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych,
- c/ Elżbieta Pietroń- inspektor w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych,

4) do weryfikacji sald poprzez porównanie danych z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów:

- a/ Ewa Zgutka - główny specjalista w Referacie Finansowo-Budżetowym,
- b/ Ewa Połog –inspektor w Referacie Finansowo-Budżetowym,

w uzgodnieniu z pracownikami merytorycznymi :

a/ Agnieszka Księżopolską- Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Inwestycji – w zakresie środków trwałych do, których dostęp jest utrudniony – przydomowe oczyszczalnie ścieków,

b/ Beatą Budzyńską-Kupidura- Naczelnik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego- w zakresie środków trwałych do, których dostęp jest utrudniony- środki trwałe w ramach projektu „E- wykluczeni cyfrowo” i projektu „E-urząd”,

c/ Ewą Ptaszyńską- Inspektor w Referacie Gospodarki Gruntami - w zakresie gruntów,

d/ Piotrem Żołą – informatyk - w zakresie wartości niematerialnych i prawnych,

e/ Mirosławą Gocławską- Inspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Inwestycji- w zakresie konta 080 ( drogi),

f/ Beatą Krokowską – główny specjalista w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Inwestycji – w zakresie konta ( drogi, oświetlenie),

g/ Agnieszka Maciążek – główny specjalista w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Inwestycji – w zakresie konta 080 ( wodociągi , kanalizacja, budynki ),

h/ Michałem Białowąsem- podinspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Inwestycji w zakresie konta 080 ( pozostałe inwestycje).

5) do spisu materiałów:

a/ Pan Mariusz Słumiński- główny specjalista w Referacie Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich;

b/ Pani Dorota Górską- główny specjalista w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym.

### § 3

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od dnia 20.11.2015r do dnia 15.01.2016r według stanu na dzień 31.12.2015r z wyłączeniem inwentaryzacji papierów wartościowych i druków ścisłego zarachowania oraz materiałów, którą należy przeprowadzić w dniu 31 grudnia 2015r.
2. Po zakończeniu inwentaryzacji dokumenty należy przekazać do Skarbnika w terminie do dnia 18.01.2016r.

#### § 4

1. Według stanu na dzień 31.12.2015 r. sporządzić „Spisy Inwentarza” ( wywieszki) oddzielnie dla każdego pomieszczenia w budynku Urzędu Miejskiego w Halinowie , zawierające spis środków trwałych i pozostałych środków trwałych, stanowiących wyposażenie poszczególnych pomieszczeń , wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji w sprawie zasad gospodarki majątkiem trwałym, przyjętej Zarządzeniem Burmistrza Halinowa Nr 91/2006 z dnia 04 października 2006r.
2. Do sporządzenia „Spisów Inwentarza” dla poszczególnych pomieszczeń w Urzędzie Miejskim w Halinowie wyznaczam:  
  
a/ Agatę Zalewską – główny specjalista ds. zamówień publicznych;  
b/ Karolinę Karpińska- pomoc administracyjna.
3. Kompletne „Spisy Inwentarza” należy przekazać do Sekretarza Halinowa w terminie do dnia 18.01.2016r.

#### § 5

4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Halinowa i Skarbnikowi Halinowa.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Burmistrz*  
*/-/ Adam Ciszkowski*