

**ZARZĄDZENIE NR V/160/19
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 10 PAŹDZIERNIKA 2019 ROKU**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz.351) oraz Zarządzenia nr V/132/19 z dnia 5 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim”.

ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE:

§ 1

Ustalam przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Gminy Solec Kujawski przez stałą komisję inwentaryzacyjną powołaną zarządzeniem Burmistrza Solca Kujawskiego nr V/109/19 z dnia 25.06.2019 r. na dzień 31.12.2019 roku w terminie od dnia 10 października 2019 r. do dnia 15 stycznia 2020 roku.

§ 2

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) drogą spisu z natury na arkuszach spisowych;
 - środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony i gruntów,
 - pozostałe środki trwałe (wyposażenie),
 - obce środki trwałe, będące własnością innych jednostek (na odrębnych arkuszach spisowych),
- 2) w drodze spisu z natury, w formie protokołu kontroli:
 - gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów,
- 3) w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów:
 - należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników oraz osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
 - udziały i akcje,
 - własne składniki majątkowe użyczone innym jednostkom,
- 4) w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:
 - środki trwałe w budowie,
 - środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (np. budowle stanowiące infrastrukturę, lokale mieszkalne),
 - grunty,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - należności i zobowiązania publicznoprawne,
 - należności i zobowiązania wobec pracowników,
 - należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych.

§ 3

Powołuję 6 zespołów spisowych dla przeprowadzenia spisu z natury w następujących obszarach:

Zespół Spisowy nr 1 - środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony i gruntów (gr. 3-8)

- 1) Paweł Kaszanek - przewodnicząca
- 2) Małgorzata Kubiak - członek

Zespół spisowy nr 2 – środki trwałe w użytkowaniu w budynku Urzędu Miejskiego

- 1) Agnieszka Szczuryk - przewodnicząca
- 2) Agnieszka Głowała - członek
- 3) Małgorzata Mandziejewska - członek

Zespół spisowy nr 3 – środki trwałe w użytkowaniu świetlic wiejskich

- 1) Sylwia Rejent - przewodnicząca
- 2) Agnieszka Mędlewska - członek
- 3) Marta Kukułka - członek

Zespół spisowy nr 4 – środki trwałe w użytkowaniu OSP

- 1) Monika Nowak - przewodnicząca
- 2) Robert Urbanowicz - członek
- 3) Agnieszka Olejniczak - członek

Zespół spisowy nr 5 – Materiały w magazynie OC

- 1) Tomasz Musiał - przewodniczący
- 2) Agnieszka Wilk - członek
- 3) Robert Urbanowicz - członek

Zespół spisowy nr 6 - Obce gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów

- 1) Zuzanna Michałowska - przewodnicząca
- 2) Magdalena Reikowska - członek

Powołuję 2 zespoły spisowe dla przeprowadzenia metodą **weryfikacji** następujących składników:

Zespół spisowy nr 7 – środki trwałe do których dostęp jest utrudniony (budynki, budowle), grunty, wartości niematerialne i prawne.

- 1) Wiesława Zawalińska - przewodnicząca
- 2) Małgorzata Kubiak - członek

Zespół spisowy nr 8 – środki trwałe w budowie:

- 1) Dorota Bethke - przewodnicząca
- 2) Agnieszka Chojnacka – Kusz - członek

Zobowiązuję pracowników Wydziału Budżetu i Finansów, prowadzących ewidencję księgową do przeprowadzenia drogą potwierdzenia sald i weryfikacji dokumentów inwentaryzacji należności i zobowiązań.

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r.

§ 4

Zobowiązuję Przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej do:

- sporządzenia harmonogramu inwentaryzacji (ustalenia terminów rozpoczęcia i zakończenia prac inwentaryzacyjnych),
- przeszkolenia przed inwentaryzacją członków zespołów spisowych
- skompletowania wszystkich arkuszy spisowych oraz protokołów inwentaryzacyjnych sporządzonych dla składników majątkowych inwentaryzowanych metodami innymi niż spis z natury.

§ 5

Zobowiązuję komisję do:

- przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- przestrzegania ogólnie 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,
- dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Wydziału Budżetu i Finansów w terminie pięciu dni po zakończeniu spisu.

§ 6

Członków komisji i zespołów spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Solec Kujawski.

§ 8

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Teresa Substyk