



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr ~~1315~~1/2011

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 30 grudnia 2011

w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej dla Urzędu Miasta Lublin

Na podstawie art. 10, art. 26 oraz art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) oraz § 22 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

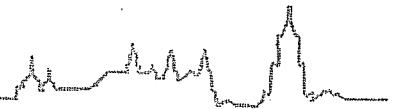
W instrukcji w sprawie podstawowych zasad organizacji, przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji majątku podlegającego ewidencji w księgach rachunkowych Urzędu Miasta Lublin stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 187/2008 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 26 marca 2008 roku w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej dla Urzędu Miasta Lublin zmienionym zarządzeniem Nr 823/2009 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 13 listopada 2009 roku oraz zarządzeniem Nr 807/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 25 października 2010 roku wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 1 w ust. 3:

- a) pkt 6 otrzymuje brzmienie:
„6) programie komputerowym – należy przez to rozumieć komputerowy system dla administracji terenowej KSAT2000, autorstwa firmy Centralny Ośrodek Informatyki Górnictwa S.A.”;
- b) dodaje się pkt 7 w brzmieniu:
„7) terenie strzeżonym – należy przez to rozumieć teren zabezpieczony przed nieupoważnionym dostępem poprzez zamknięcie uniemożliwiające dostęp z zewnątrz.”;

2) w § 6 ust. 22 otrzymuje brzmienie:

„22. Spisu z natury składników majątku wymienionych w ust. 20 pkt 1 i pkt 2 dokonuje się za pomocą czytników kodów kreskowych na arkuszach wygenerowanych z programu komputerowego. Na arkuszach otrzymanych z programu komputerowego dokonuje się także spisu składników majątku wymienionych w ust. 20 pkt 3 i 4. Na drukach ogólnie obowiązujących dokonuje się spisu składników majątku wymienionych w ust. 20 pkt 5. Wzór arkusza spisu z natury zawiera załącznik Nr 7 do niniejszej instrukcji.”;



3) w § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W zakresie składników majątku objętych ewidencją ilościowo-wartościową oraz ilościową rozliczenia inwentaryzacji dokonuje się stosując program komputerowy.”;

4) w § 7 skreśla ust. 3;

5) w § 9 ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Inwentaryzację poprzez uzyskanie pisemnego potwierdzenia stanów przeprowadzają pracownicy komórek finansowo-księgowych w zakresie, o którym mowa w ust.2 pkt 1-2,4 oraz pracownicy właściwych Wydziałów prowadzący ewidencję ilościowo-wartościową oraz ilościową składników majątku w zakresie, o którym mowa w ust.2 pkt 3.”;

6) w § 10:

a) w ust. 4:

- pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz dobra kultury objęte ewidencją ilościowo-wartościową i ilościową stanowiące wyposażenie Urzędu (w roku obrotowym, w którym nie podlegają spisowi z natury);”;

- skreśla się pkt 5,

- pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) fundusze specjalne;”;

- pkt 9 otrzymuje brzmienie:

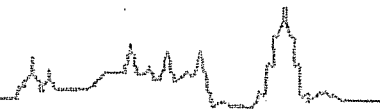
„9) rozliczenia międzyokresowe przychodów;”;

b) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Po zakończeniu roku obrotowego w terminie do 31 stycznia roku następnego właściwy Wydział oraz komórki finansowo-księgowe przekazują do komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 5 pkt 1-5 zestawienia zawierające stany ewidencyjne na dzień 31 grudnia celem dokonania ich weryfikacji. Po dokonaniu weryfikacji komórki te zobowiązane są w terminie do 14 lutego dostarczyć do właściwego Wydziału lub komórki finansowo-księgowej oświadczenie potwierdzające dokonanie weryfikacji wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 16 do niniejszej instrukcji. Po zakończeniu inwentaryzacji w drodze weryfikacji w terminie do 10 marca właściwy Wydział przesyła do komórek finansowo-księgowych informację o przeprowadzeniu weryfikacji i ujęciu jej wyników w ewidencji ilościowo-wartościowej roku obrotowego, którego dotyczy weryfikacja.”.

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej Urzędu Miasta Lublin oraz kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Lublin.



§ 3

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Lublin.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu, intranet.

Prezydent Miasta Lublin

Krzysztof Żuk

Magdalena Gładkowska

radca prawny

DYREKTOR

Wydziału Budżetu i Księgowości

mgr Mirosława Puton

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

mgr Irena Szumlak

DYREKTOR

Wydziału Organizacji Urzędu

Małgorzata Mach-Dudek

Zarządzenie nr 181/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 30 grudnia 2011

w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej dla Urzędu Miasta Lublin

Numer dokumentu Mdok: