ZARZĄDZENIE NR 194/2016
BURMISTRZA MIASTA MAKÓW MAZOWIECKI
Z DNIA 4 KWIETNIA 2016 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miejskim w Makowie Mazowieckim

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu Nr 162/2015 Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miejski w Makowie Mazowieckim w Załączniku wprowadza się następujące zmiany:

1) § 9. ust. 4. otrzymuje brzmienie:

„§ 9. ust. 4. Wydziały merytoryczne przekazują do Wydziału Budżetu i Finansów dowody finansowo-księgowe w następujących terminach:

a) faktury VAT (wystawione w ciągu 7 dni od daty sprzedaży), do 5 dnia następnego miesiąca,

b) rejestry sprzedaży faktur VAT sporządzane na koniec każdego miesiąca winny być przekazywane łącznie z fakturami sprzedaży do 5 dnia następnego miesiąca,

c) kopie umów na wynajem lub dzierżawę nieruchomości w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy,

d) raporty z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) obejmujący adres prowadzenia działalności, datę rozpoczęcia lub wykreślenia wpisu do działalności gospodarczej w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca."

2) § 22. ust. 1. otrzymuje brzmienie:

„§ 22. ust. 1. Każdy grunt (działka) będący obiektem inwentarzowym podlega rejestracji w księdze inwentarzowej, która zawiera m.in. następujące dane:

1) pochodzenie gruntu:

a) numer kolejny ewidencji mienia,

b) numer porządkowy w jednostce ewidencji,

c) numer geodezyjny działki,

d) powierzchnia w m^2,

e) podstawa nabycia,

f) adres nieruchomości,

g) przeznaczenie w planie zagospodarowania przestrzennego,

h) numer teczki akt geodezyjnych,

2) rozdysponowanie gruntu:

a) akt prawny oddania do użytkowania, przekazania,

b) data,

c) nr księgi wieczystej,

d) sposób użytkowania,

e) wartość,

f) przeszacowanie,

g) określenie aktualnego dysponenta nieruchomości.

Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego każdorazowo przy zbyciu, nabyciu lub zamianie gruntu przedkłada w terminie 7 dni w Wydziale Budżetu i Finansów akt notarialny, decyzję bądź inny dokument, stanowiący udokumentowanie dokonanej transakcji.

Akt notarialny, decyzja bądź inny dokument podlega księgowemu wpisowi do ewidencji środków trwałych w Wydziale Budżetu i Finansów i drugostronnie w ewidencji gruntów w Wydziale Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego.

Prowadzona w ten sposób ewidencja gruntów podlega okresowemu uzgodnieniu pomiędzy ww. wydziałami.

Uzgodnienie polega na bieżącym porównaniu stanu księgowego ze stanem faktycznym wskazanym przez Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego.

Uzgodnienia należy dokonać raz na kwartał. Udokumentowaniem uzgodnienia powinno być złożenie wzajemnych podpisów pod uzgodnionymi pozycjami."

3) w § 26. w ust. 1. skreśla się pkt. 4) i pkt. 5).

§ 2.

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikom Wydziałów.
2. Nadzór nad wykonaniem postanowień instrukcji powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Tadeusz Ciak