

ZARZĄDZENIE NR 42/2023

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 24 lipca 2023 roku

w sprawie przeprowadzenia pełnej, okresowej inwentaryzacji rzeczowych składników majątku trwałego Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w roku 2023

Działając na podstawie art. 4 ust. 3 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury środków trwałych, maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, wyposażenia podlegającego ewidencji ilościowej oraz obcych środków trwałych w obszarach spisowych określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W przypadku składników aktywów trwałych, których stan nie podlega lub nie może być ustalony w drodze spisu z natury inwentaryzacja przeprowadzona zostanie poprzez weryfikację stanu ewidencyjnego tych składników.

§ 2.

Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od 1 sierpnia 2023 r. do 30 listopada 2023 r., według stanu na dzień 31 maja 2023 r.

§ 3.

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji w zakresie wymienionym w § 1 ust. 1 powołuje się:

- 1) **Komisję Inwentaryzacyjną** w składzie:
 - a) Przewodnicząca – Kamila Wierzchowska,
 - b) Zastępca Przewodniczącej – Dorota Rychlińska,
 - c) Członek – Wojciech Markiewicz-Sandowski,
 - d) Członek – Ryszard Olborski;
- 2) **Zespoły spisowe**, których skład osobowy określono w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

1. Spis z natury składników majątku trwałego zostanie przeprowadzony za pomocą aplikacji mobilnej Appmedica przy użyciu czytników kodów QR, z których następnie zostanie wygenerowany arkusz spisu z natury lub za pomocą ręcznie wypełnianych arkuszy spisowych.

2. Wpis do arkusza spisu powinien nastąpić bezpośrednio po ustaleniu rzeczywistego stanu składników majątku w sposób umożliwiający osobie odpowiedzialnej za stan składników majątku zapoznanie się z wpisem.
3. Inwentaryzacja metodą weryfikacji stanów ewidencyjnych, o której mowa w § 1 ust. 2, przeprowadzona zostanie przez pracowników NIO-PIB prowadzących (zgodnie z zakresem czynności służbowych) konta analityczne i konta syntetyczne majątku trwałego.
4. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzenia weryfikacji stanów ewidencyjnych powierza się Kierownikowi Działu Księgowości.
5. Osoby upoważnione do prowadzenia ksiąg inwentarzowych zobowiązuje się do uporządkowania ewidencji ilościowej i zweryfikowania jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, oraz do obecności podczas inwentaryzacji w drodze spisu z natury, a także wyjaśnienia ewentualnych powstałych różnic inwentaryzacyjnych ustalonych przez Komisję Inwentaryzacyjną.
6. Przed rozpoczęciem inwentaryzacji w drodze spisu z natury osoba odpowiedzialna za stan składników majątku objętych spisem składa zespołowi spisowemu pisemne oświadczenie stwierdzające, że wszystkie zrealizowane dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników majątku trwałego zostały ujęte w księdze inwentarzowej oraz zostały przekazane do Działu Księgowości.
7. Jeżeli, z przyczyn losowych lub innych, w danym obszarze spisowym w czasie przeprowadzania inwentaryzacji nie jest możliwa obecność osoby upoważnionej do prowadzenia ksiąg inwentarzowych zobowiązuje się kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej, w której znajduje się obszar spisowy, do wyznaczenia takiej osoby.

§ 5.

1. Do uprawnień i obowiązków Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej należą:
 - 1) wnioskowanie o zmianę lub uzupełnienie składu zespołów spisowych;
 - 2) przeprowadzenie instruktażu osób dokonujących inwentaryzacji w drodze spisu z natury w zakresie jego zasad, obowiązków i odpowiedzialności członków zespołów spisowych oraz wydanie im odpowiednich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia spisu;
 - 3) koordynowanie prac podległych zespołów spisowych oraz wsparcie w czynnościach związanych z inwentaryzacją;
 - 4) kontrola przygotowań do inwentaryzacji oraz jej przebiegu i powstałych w toku dokumentów;
 - 5) uzgodnienie z kierownikami jednostek i komórek organizacyjnych NIO-PIB, w których dokonana będzie inwentaryzacja w drodze spisu z natury, terminu jej przeprowadzenia oraz takie jej zorganizowanie, by w jak najmniejszym stopniu utrudniona została bieżąca działalność tych jednostek/komórek;
 - 6) ustalanie szczegółowego harmonogramu przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury i nadzór nad realizacją harmonogramu;
 - 7) wnioskowanie o przeprowadzenie inwentaryzacji uzupełniających lub powtórnych;

- 8) występowanie z wnioskiem do Dyrektora, w przypadku niemożności przeprowadzenia inwentaryzacji w godzinach pracy danej jednostki/komórki, o godziny nadliczbowe podając uzasadnienie wniosku oraz liczbę i przewidywany koszt tych godzin;
 - 9) terminowa realizacja spisu, dopilnowanie terminowego składania wyjaśnień przyczyn powstania ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych przez osoby odpowiedzialne za ich powstanie oraz terminowa realizacja pozostałych czynności niezbędnych do zakończenia procesu inwentaryzacji;
 - 10) ustalenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych i wyjaśnienie ich przyczyn oraz sformułowanie propozycji ich rozliczenia;
 - 11) złożenie Dyrektorowi, w terminie do 15 grudnia 2023 r., sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji;
 - 12) złożenie Dyrektorowi, w terminie do 15 stycznia 2024 r., sprawozdania końcowego zawierającego propozycję rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej może część z wymienionych powyżej czynności zlecić do wykonania członkom Komisji Inwentaryzacyjnej - nie zwalnia go to jednak od odpowiedzialności za ich prawidłowe i terminowe wykonanie.
 3. Członkowie zespołów spisowych pobierać będą „Arkusze spisu z natury” od Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie umożliwiającym przeprowadzenie czynności inwentaryzacyjnych.
 4. Członków zespołów spisowych czyni się odpowiedzialnych za właściwe, dokładne, rzetelne, terminowe i zgodne ze stanem faktycznym przeprowadzenie inwentaryzacji.
 5. Do obowiązków zespołów spisowych w szczególności należy:
 - 1) przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury w określonym terminie i w wyznaczonym polu spisowym;
 - 2) takie zorganizowanie pracy, aby bieżąca działalność inwentaryzowanej jednostki lub komórki organizacyjnej nie została zakłócona
 - 3) właściwe zabezpieczenie pól spisowych w czasie inwentaryzacji przed niekontrolowaną zmianą miejsca spisywanych składników majątku;
 - 4) terminowe przekazywanie Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych z inwentaryzacji oraz informacji o wszelkich stwierdzonych w toku inwentaryzacji nieprawidłowościach w zakresie gospodarki składnikami majątku trwałego i zabezpieczenia ich przed zniszczeniem lub zagarnięciem.

§ 6.

1. Zobowiązuje się Komisję likwidacyjną NIO-PIB, powołaną odrębnym Zarządzeniem Dyrektora, do terminowej i efektywnej współpracy z Komisją Inwentaryzacyjną w zakresie właściwego i terminowego udokumentowania likwidacji składników majątkowych.
2. Zobowiązuje się Komisję ds. wyceny składników majątku NIO-PIB, powołaną odrębnym Zarządzeniem Dyrektora, do terminowej i efektywnej współpracy z Komisją Inwentaryzacyjną w zakresie właściwego i terminowego udokumentowania wyceny ujawnionych w czasie inwentaryzacji składników majątkowych.

3. Po zakończeniu ustalenia i wyjaśnienia przyczyn ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych, nie później jednak niż do dnia 15 stycznia 2024 r., Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej złoży Dyrektorowi sprawozdanie końcowe zawierające propozycję rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
4. Z dniem dokonania czynności, o której mowa w ust. 3, niniejsze Zarządzenie traci moc.

§ 7.

W przypadku, gdy w toku realizacji procesu inwentaryzacji zaistnieje potrzeba zwiększenia ilości zespołów spisowych lub powiększenia składu już istniejących, Dyrektor na wniosek Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej powołuje dodatkowe zespoły spisowe.

§ 8.

Nadzór nad prawidłowym rozliczeniem inwentaryzacji oraz prawidłowym ujęciem wyników inwentaryzacji w ewidencji księgowej powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

OBSZARY SPISOWE

NIO-PIB - lokalizacja przy ul. Wawelska 15 i 15B

Nr	Pole spisowe	nr inwentarzowy
1	BUDYNEK ADMINISTRACYJNO - GOSPODARCZY	1-000015; 1-000003; 1-000001
2	GMACH FIZYKI	1-000014
3	GMACH GŁÓWNY	1-000008/Ia1-8
4	GMACH MAGAZYNU ODCZYNNIKÓW	1-000002
5	GMACH MAŁY DOMEK	1-006265
6	GMACH TELERADIOTERAPII	1-000006
7	PAWILON RTG	1-000009
8	PAWILON TELERADIOTERAPII	1-000011
9	ROZDZIELNIA I TRANSFORMATORNIA	1-000012

NIO-PIB – lokalizacja przy ul. W. K. Roentgena 5

Nr	Pole spisowe	nr inwentarzowy
1	BUDYNEK A - budynek administracji z łącznikiem	1-000018/Ia1-18
2	BUDYNEK B - budynek KEJ	1-004174/Ia1-44
3	BUDYNEK C - budynek CPN wraz z budynkiem przebudowy systemu zasilania	1-007943; 1-008066/Ia1-50
4	BUDYNEK D - przychodnia onkologiczna	1-000980/Ia1-22
5	BUDYNEK E - hotel stanów lekkich	1-000984
6	BUDYNEK E2 - stacja transformatorowa przy hotelu dla pacjentów	1-004418
7	BUDYNEK F1 - budynek naukowy	1-003913/Ia1-42
8	BUDYNEK F2 - budynek zakładu rehabilitacji	1-001239; 1-000981/Ia1-23
9	BUDYNEK F3 - budynek teleradioterapii	1-000982; 1-000983
10	BUDYNEK G - pawilon socjalny z łącznikiem	1-000021/Ia1-21
11	BUDYNEK H - hotel	1-004415
12	BUDYNEK K - budynek kliniczny z łącznikami	1-002429/Ia1-37; 1-002430; 1-002431
13	BUDYNEK M3 - stacja redukcyjno-pomiarowa gazu	1-001379
14	BUDYNEK N1 - budynek centralnej stacji tlenowej	1-003985
15	BUDYNEK N2 - obudowa agregatora	1-000017; 1-001381
16	BUDYNEK P - budynek garaży i portierni	1-000010/Ia1-10
17	BUDYNEK R1 - budynek curieterapii	1-003221; 1-003308

18	BUDYNEK R2 - RTG z blokiem operacyjnym	1-002428/Ia1-36
19	BUDYNEK S - wiata magazynowa	1-000004
20	BUDYNEK T - bank komórek macierzystych	1-000007
21	BUDYNEK U - budynek stacji wody lodowej i sprężonego powietrza	1-012318
22	BUDYNEK W - stacja uzdatniania wody	1-000019; 1-002315
23	BUDYNEK Z - budynek biurowo techniczny	
24	Kontenery budowlane	

Zespół spisowy nr 1

1. Maciej Jaskólski
2. Jolanta Langa

Zespół spisowy nr 2

1. Artur Furmankiewicz
2. Barbara Milej

Zespół spisowy nr 3

1. Małgorzata Kasko
2. Patrycja Śliwowska

Zespół spisowy nr 4

1. Olha Skaprowska
2. Julianna Sandowska-Rybska

Zespół spisowy nr 5

1. Justyna Roguska
2. Monika Kopeć

Zespół spisowy nr 6

1. Maja Kwiatkowska
2. Renata Górka

Zespół spisowy nr 7

1. Robert Czernik
2. Robert Celej

Zespół spisowy nr 8

1. Izabela Porycka
2. Justyna Nargiełło.

