

**ZARZĄDZENIE NR 655/2016**  
**BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 11 października 2016 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Nidzicy za rok 2016**

Na podstawie 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) i art. 26, 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz zarządzenia Nr 927/2013 Burmistrza Nidzicy z dnia 23 września 2013 roku w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim w Nidzicy, zmienionego zarządzeniami Nr 1248/2014 z dnia 26 września 2014 r. oraz Nr 208/2015 z dnia 8 lipca 2015 r., Burmistrz Nidzicy zarządza, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację wszystkich składników aktywów i pasywów w roku obrotowym 2016 w jednostce – Urząd Miejski w Nidzicy oraz aktywów i pasywów budżetu gminy.

§ 2. Inwentaryzację składników majątkowych zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia przeprowadzić w jednostce – Urząd Miejski w Nidzicy metodą spisu z natury.

§ 3. 1. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji spis z natury przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych lub którym powierzono pieczę nad składnikami majątkowymi.

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

§ 4. Zobowiązuję kierowników wydziałów, w przypadku składników powierzonych innym kontrahentom, do potwierdzenia salda przekazanych składników majątkowych m.in. na podstawie zawartych umów w terminie do 15 stycznia 2017 roku.

§ 5. Zobowiązuję odpowiednio zastępcę kierownika Wydziału Finansowego i Skarbnika do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji aktywów i pasywów na dzień 31.12.2016 r. i potwierdzenia salda aktywów nieujętych w załączniku do zarządzenia odpowiednio w jednostce i budżecie gminy:

- 1) w drodze uzyskania od kontrahentów pisemnego potwierdzenia: stanu środków pieniężnych na rachunkach bankowych, lokat pieniężnych, stanu wyemitowanych obligacji, należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności publicznoprawnych, należności od pracowników i osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych w terminie do 15 stycznia 2017 roku;
- 2) w drodze weryfikacji odpowiednich dokumentów z zapisami w księgach: środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, środki trwałe w budowie, nieruchomości (budowle, budynki), środki trwałe na terenie strzeżonym, grunty, wartości niematerialne i prawne, fundusze, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania publicznoprawne, należności i zobowiązania wobec pracowników, należności i zobowiązania dotyczące osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, akcje, udziały, pozostałe należności i zobowiązania.

§ 6. Zobowiązuję osoby wymienione w zarządzeniu do przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej przyjętej zarządzeniem Nr 927/2013 Burmistrza Nidzicy z dnia 23 września 2013 roku w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim w Nidzicy, zmienionej zarządzeniami Nr 1248/2014 z dnia 26 września 2014 r. oraz Nr 208/2015 z dnia 8 lipca 2015 r.

§ 7. Zobowiązuję Wydział Finansowy do ujęcia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2016 roku.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam osobom wymienionym w zarządzeniu.

§ 9. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nidzicy

**Jacek Kosmala**

INSPEKTOR

*Teresa Napierkowska*

Z-ca KIEROWNIKA  
Wydziału Finansowego

*Elżbieta Wasniewska*

SKARBNIK MIASTA

*mgr inż. Wiesława Ewa Rozmus*

Sprawdzono pod względem  
formalno - prawnym

*Ewa Moszczyńska*  
RADCA PRAWNY



Załącznik  
do zarządzenia Nr 655/2016  
Burmistrza Nidzicy  
z dnia 11 października 2016 r.

| <b>1. HARMONOGRAM INWETARYZACJI SPIS Z NATURY – 2016 ROK</b> |   |   |                                     |   |   |
|--|---|---|-------------------------------------|---|---|
| <b>Lp.</b>   | <b>Przedmiot inwentaryzacji</b>   | <b>Obiekt zinwentaryzowania</b>   | <b>Termin przeprowadzenia spisu</b> | <b>Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji</b> | <b>Nr i skład zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację, spis z natury</b>            |
| 1  | Materiały w zapasie (odpisywane w koszty w chwili zakupu) artykuły biurowe, środki czystości, materiały promocyjne          | Pomieszczenia budynku ratusza   | 30.12.2016                          | Na arkuszach spisowych                                | <b>Zespół spisowy Nr 1</b><br>- Anna Kusińska<br>- Ewa Wadecka<br>- Patrycja Lipner             |
| 2  | Paliwo w bakach i zbiornikach   | Samochody, pojazdy, inne urządzenia   | 30.12.2016                          | Na arkuszach spisowych                                | <b>Zespół spisowy Nr 2</b><br>- Magdalena Nasiadka<br>- Piotr Kuriata                           |
| 3  | Środki pieniężne i depozyty oraz inne walory pieniężne w kasie Urzędu Miejskiego  | Kasa w budynku ratusza  | 30.12.2016                          | Protokół  | <b>Zespół spisowy Nr 3</b><br>- Elżbieta Zalewska<br>- Krystyna Zakrzewska<br>- Zofia Łukasik   |
| 4  | Druki ścisłego zarachowania   | Pokój nr 14 i nr 15 w ratuszu   | 30.12.2016                          | Protokół  | <b>Zespół spisowy Nr 4</b><br>- Alicja Kulesza<br>- Anna Kusińska<br>- Paulina Adamowicz        |
| 5  | Środki trwałe i pozostałe środki trwałe na terenie niestrzeżonym (wszystkie inne niż wymienione w § 5 pkt 2 zarządzenia)    | a) teren miasta   | 18.10.-18.11.2016                   | Na arkuszach spisowych                                | <b>Zespół spisowy Nr 5</b><br>- Andrzej Szczepkowski<br>- Patrycja Lipner<br>- Maria Adaszyńska |
|  |   | b) na terenie sołectw   | 18.10.-18.11.2016                   | Na arkuszach spisowych                                | <b>Zespół spisowy Nr 6</b><br>- Ewa Jodko-Bogulas<br>- Krzysztof Domurat<br>- Piotr Kuriata     |
| 6  | Składniki otrzymane od innych podmiotów<br><br>a) Ministerstwo Spraw Wewnętrznych<br><br>b) Urząd Marszałkowski w Olsztynie | Pomieszczenia budynku ratusza pok. 25,32 i 34   | 03.11.15.11.2016                    | Na arkuszach spisowych                                | <b>Zespół spisowy Nr 7</b><br>- Alicja Rożek<br>- Adrian Chabowski                              |
|  |   | Pomieszczenia budynku ratusza- pok.25 i korytarz na parterze; MGBP w Nidzicy i Filia w Napiwodzie; NOK w Nidzicy; Świetlice MOPS w: | 03.11.-15.11.2016                   | Na arkuszach spisowych                                | <b>Zespół spisowy Nr 7</b><br>- Alicja Rożek<br>- Adrian Chabowski                              |

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  | c) Wojewoda<br>Warmińsko-<br>Mazurski – Szef<br>Obrony Cywilnej<br>Województwa | -Kanigowie,<br>-Magdaleńcu,<br>-Orłowie,<br>-Piotrowicach.<br><br>Pomieszczenia<br>budynku Przedszkola<br>Nr 4 | 03.11.-15.11.2016  | Na arkuszach<br>spisowych  | <b>Zespół spisowy Nr 8</b><br>- Magdalena Nasiadka<br>- Piotr Kuriata |
| <b>2. HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW – pkt 1 – 4</b>   |  |  |  |  |   |
| Komisja inwentaryzacyjna przekazuje dokumenty głównemu księgowemu do 03 stycznia 2017 r. celem dokonania wyceny.   |  |  |  |  |   |
| <b>3. HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW – pkt 5</b>   |  |  |  |  |   |
| <b>Termin przekazania<br/>arkuszy spisowych,<br/>protokołów przez komisję<br/>inwentaryzacyjną<br/>głównemu księgowemu<br/>(Z-cy Kierownika<br/>Wydziału Finansowego)</b>  | <b>Termin ustalania<br/>różnic<br/>inwentaryzacyjnych</b>                      | <b>Termin<br/>rozpatrzenia<br/>różnic przez<br/>komisję<br/>inwentaryzacyjną</b>                               | <b>Termin<br/>zaopiniowania<br/>wniosków przez<br/>głównego<br/>księgowego i<br/>skarbnika</b> | <b>Termin<br/>zatwierdzenia<br/>przez Burmistrza<br/>protokołu komisji<br/>inwentaryzacyjnej</b> |   |
| do 01 grudnia 2016   | do 20 grudnia 2016   | do 09 stycznia 2017  | do 10 stycznia 2017  | do 11 stycznia 2017  |   |
| <b>4. HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW – pkt 6</b>   |  |  |  |  |   |
| Komisja inwentaryzacyjna przekazuje niezwłocznie:<br>-oryginały dokumentów Z-cy Kierownika Wydziału OSO celem powiadomienia odpowiedniego podmiotu,<br>-kopie głównemu księgowemu (Z-cy Kierownika Wydziału Finansowego) celem archiwizacji. |  |  |  |  |   |