

ZARZĄDZENIE NR 942/2017
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 13 października 2017 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Nidzicy za rok 2017

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) i art. 26, 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 927/2013 Burmistrza Nidzicy z dnia 23 września 2013 roku w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim w Nidzicy, zmienionego zarządzeniami Burmistrza Nidzicy 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 2017 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 2018 roku.

§ 5. Zobowiązuję odpowiednio zastępcę kierownika Wydziału Finansowego i Skarbnika do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji aktywów i pasywów na dzień 31.12.2017 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, publicznoprawnych, należności od pracowników i osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych w terminie do 15 stycznia 2018 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, 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 Burmistrza Nidzicy 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 2017 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 Napiórkowska

Z-ca KIEROWNIKA
Wydziału Finansowego


Elżbieta Wiśniewska

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym


Ewa Moszczyńska
RADCA PRAWNY

Załącznik
do zarządzenia Nr 942/2017
Burmistrza Nidzicy
z dnia 13 października 2017 r.

1. HARMONOGRAM INWENTARYZACJI SPIS Z NATURY-2017 ROK					
Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia spisu	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr i skład zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację, spis z natury
1	Materiały w zapasie (odpisywane w koszty w chwili zakupu) artykuły biurowe, środki czystości, materiały promocyjne,	Pomieszczenia budynku ratusza	29.12. 2017	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 1 -Kusińska Anna -Zakrzewska Krystyna
2	Paliwo w bakach samochodów, pojazdów i urządzeń	Samochody, pojazdy, inne urządzenia	29.12.2017	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 2 -Rożek Alicja -Wadecka Ewa
3	Środki pieniężne i depozyty oraz inne walory pieniężne w kasie UM	Kasa w budynku ratusza- pokój nr 14	29.12.2017	protokół	Zespół spisowy Nr 3 -Zalewska Elżbieta -Wojciechowska Agnieszka
4	Druki ścisłego zarachowania	Pokój nr 14 i nr 15 w ratuszu	29.12.2017	protokół	Zespół spisowy Nr 4 -Kulesza Alicja -Borkowski Jacek
5	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe na terenie niestrzeżonym (wszystkie inne niż wymienione w § 5 pkt 2 zarządzenia)	a)teren miasta	17.10.-24.11.2017	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 5 -Burdyńska Honorata -Sobotka Paweł
		b)na terenie sołectw	17.10.-24.11.2017	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 6 -Jodko-Bogulas Ewa -Domurat Krzysztof -Wadecka Ewa
6	Składniki otrzymane od innych podmiotów a) Ministerstwo Spraw Wewnętrznych	Pomieszczenia budynku ratusza pok. 25,32 i 34	17.10.-17.11.2017	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 2 -Wódkiewicz Marta -Nasiadka Magdalena
	b) Urząd Marszałkowski w Olsztynie	Pomieszczenia budynku ratusza-pok.25 i korytarz na parterze; MGBP w Nidzicy i Filia w Napiwodzie; NOK w Nidzicy; Świetlice MOPS w: -Kanigowie, -Magdaleńcu, -Orłowie, -Piotrowicach.	17.10.-17.11.2017	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 2 -Wódkiewicz Marta -Nasiadka Magdalena

c) Wojewoda Warmińsko- Mazurski-Szef Obrony Cywilnej Województwa	Pomieszczenia budynku Przedszkola nr 4	17.10.-17.11.2017	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 2 -Wódkiewicz Marta -Nasiadka Magdalena
2. HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW- pkt.1-4 Komisja inwentaryzacyjna przekazuje dokumenty głównemu księgowemu Urzędu Miejskiego- Zastępcy Kierownika Wydziału Finansowego do dnia 03 stycznia 2018 r. celem dokonania wyceny.				
3. HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW - pkt 5				
Termin przekazania arkuszy spisowych, protokołów przez komisję inwentaryzacyjną głównemu księgowemu (Z-cy Kierownika Wydziału Finansowego)	Termin ustalania różnic inwentaryzacyjnych	Termin rozpatrzenia różnic przez komisję inwentaryzacyjną	Termin zaopiniowania wniosków przez głównego księgowego i skarbnika	Termin zatwierdzenia przez Burmistrza protokołu komisji inwentaryzacyjnej
do dn. 04 grudnia 2017	do dn. 20 grudnia 2017	do dn. 11 stycznia 2018	do dn. 12 stycznia 2018	do dn. 15 stycznia 2018
3. HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW – pkt 6 Komisja inwentaryzacyjna przekazuje: -oryginały dokumentów Z-cy Kierownika Wydziału OSO celem powiadomienia odpowiedniego podmiotu, -kopie głównemu księgowemu (Z-cy Kierownika Wydziału Finansowego) celem archiwizacji.				