

ZARZĄDZENIE NR 1364/2018
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 26 października 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Nidzicy za rok 2018

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz.994 ze zm.) i art. 26, 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze 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 2018 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 2019 roku.

§ 5. Zobowiązuję odpowiednio zastępcę kierownika Wydziału Finansowego i Skarbnika do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji aktywów i pasywów na dzień 31.12.2018 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, stanu wyemitowanych obligacji, należności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, publicznoprawnych, należności od pracowników i osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych w terminie do 15 stycznia 2019 roku;
- 2) w drodze weryfikacji odpowiednich dokumentów z zapisami w księgach: środki trwale do których dostęp jest znacznie utrudniony, środki trwale w budowie, nieruchomości (budowle, budynki), środki trwale 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, zmienionym 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 2018 roku.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam osobom wymienionym w zarządzeniu.

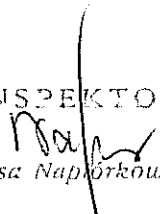
§ 9. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nidzicy


Jacek Kosmała

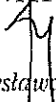
INSPEKTOR


Teresa Napierkowska

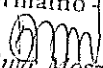
Z-ca KIEROWNIKA
Wydziału Finansowego


Elżbieta Winięcka

SKARBNIK MIASTA


mgr inż. Wiesława Ewa Rozmus

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym


Ewa Moszczyńska
RADCA PRAWNY

Załącznik
do zarządzenia Nr 1364/2018
Burmistrza Nidzicy
z dnia 26 października 2018 r.

I. HARMONOGRAM INWENTARYZACJI SPIS Z NATURY-2018 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	31.12.2018	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 1 -Kulesza Alicja -Kosińska Magdalena -Tyburska Iga
2	Paliwo w bakach samochodów, pojazdów i urządzeń	Samochody, pojazdy, inne urządzenia	31.12.2018	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 2 - Sobotka Paweł -Rożek Alicja -Kusińska Anna
3	Środki pieniężne i depozyty oraz inne walory pieniężne w kasie UM	Kasa w budynku ratusza- pokój nr 14	31.12.2018	protokół	Zespół spisowy Nr 3 -Żbikowska Renata -Zakrzewska Krystyna -Łukasik Zofia
4	Druki ściślego zarachowania	Pokój nr 14 i nr 15 w ratuszu	31.12.2018	protokół	Zespół spisowy Nr 4 -Żbikowska Renata -Piekut Monika -Łukasik Zofia
5	Środki trwale i pozostałe środki trwale na terenie niestrzeżonym (wszystkie inne niż wymienione w § 5 pkt 2 zarządzenia)	a)teren miasta	do 26.11.2018	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 5 -Brzuzy Przemysław -Piekut Monika - Waśkiewicz Maria Zespół spisowy Nr 6 -Jodko-Bogulas Ewa -Domurat Krzysztof -Nasiadka Magdalena
		b)na terenie sołectw	do 26.11.2018	Na arkuszach spisowych	
6	Składniki otrzymane od innych podmiotów a) Ministerstwo Spraw Wewnętrznych b) Wojewoda Warmińsko-Mazurski - Szef Obrony Cywilnej Województwa	Pomieszczenia budynku ratusza pok. 25,32, 33 i 34	do 26.11.2018	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 7 -Lipner Patrycja -Pajewski Wojciech
		Pomieszczenia budynku Przedszkola nr 4	do 26.11.2018	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 7 -Lipner Patrycja -Pajewski Wojciech

2. HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW- pkt.1-4

Komisja inwentaryzacyjna przekazuje dokumenty głównemu księgowemu Urzędu Miejskiego- Zastępcy Kierownika Wydziału Finansowego do dnia 03 stycznia 2019 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 dnia 04 grudnia 2018 r.	do dnia 18 grudnia 2018 r.	do dnia 11 stycznia 2019 r.	do dnia 14 stycznia 2019 r.	do dnia 15 stycznia 2019 r.

4. 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.