

ZARZĄDZENIE NR 360/2019
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 11.10. 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Nidzicy za rok 2019

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn.zm.) i art. 26, 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) oraz zarządzenia Nr 927/2013 Burmistrza Nidzicy z dnia 23 września 2013 roku w sprawie wprowadzenia 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 2019 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 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 2020 roku.

§ 5. Zobowiązuję odpowiednio zastępcę kierownika Wydziału Finansowego i Skarbnika do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji aktywów i pasywów na dzień 31.12.2019 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 2020 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 wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miejskim w Nidzicy, zmienionym 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 2019 roku.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam osobom wymienionym w zarządzeniu.

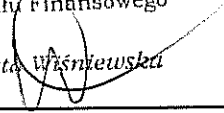
§ 9. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

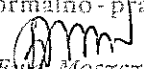
Burmistrz Nidzicy


Jacek Kosmala

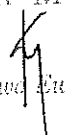
Z-ca KIEROWNIKA
Wydziału Finansowego


Elżbieta Wiśniewska

Sprawdzone pod względem
formalno-prawnym


Ewa Moszczyńska
RADCA PRAWNY

SKARBNIK MIASTA


mgr inż. Wiesława Ewa Rozmus

Załącznik
do zarządzenia Nr 360/2018
Burmistrza Nidzicy
z dnia ...11.10... 2019 r.

I. HARMONOGRAM INWENTARYZACJI SPIS Z NATURY-2019 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	31.12.2019 r.	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 1 -Bojanowska Danuta -Maksym Paulina -Wadecka Ewa
2	Paliwo w bakach samochodów, pojazdów i urządzeń	Samochody, pojazdy inne urządzenia	31.12.2019 r.	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 2 -Sobotka Paweł -Kusińska Anna -Wąsk Wojciech
3	Środki pieniężne i depozyty oraz inne walory pieniężne w kasie U M	Kasa w budynku ratusza- pokój nr 14	31.12.2019 r.	protokół	Zespół spisowy Nr 3 -Zalewska Elżbieta -Kulesza Alicja -Lukasik Zofia
4	Druki ściślego zarachowania	Pokój nr 14 i nr 39 w ratuszu	31.12.2019 r.	protokół	Zespół spisowy Nr 3 -Zalewska Elżbieta -Kulesza Alicja -Lukasik Zofia
5	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe na terenie niestrzeżonym (wszystkie inne niż wymienione w § 5 pkt 2 zarządzenia)	a) teren miasta	do 25.11.2019 r. wg stanu na 31.10.2019 r.	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 4 -Partyka Zbigniew -Kosińska Magdalena -Ciesielska Klaudia
		b) na terenie solectw	do 25.11.2019 r. wg stanu na 31.10.2019 r.	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 5 -Ewa Jodko-Bogulas -Domurad Krzysztof -Nasiadka Magdalena
6	Składniki otrzymane od innych podmiotów				
	a) Ministerstwo Spraw Wewnętrznych	Pomieszczenia budynku ratusza pok. 25,32,33,34 i 50	do 25.11.2019 r. wg stanu na 31.10.2019 r.	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 6 -Romanik Anna -Żbikowska Renata
	b) Wojewoda Warmińsko-Mazurski -Szef Obrony Cywilnej Województwa	Pomieszczenia budynku Przedszkola Nr 4	do 25.11.2019 r. wg stanu na 31.10.2019 r.	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 6 -Romanik Anna -Żbikowska Renata
c) Ministerstwo Cyfryzacji	Pomieszczenia budynku ratusza pok. 14	do 25.11.2019 r. wg stanu na 31.10.2019 r.	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 6 -Romanik Anna -Żbikowska Renata	

2. HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW- pkt. 1-4

Komisja inwentaryzacyjna przekazuje dokumenty głównemu księgowemu Urzędu Miejskiego- Zastępcy Kierownika Wydziału Finansowego do dnia 07 stycznia 2020 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.05 grudnia 2019 r.	do dn. 19 grudnia 2019 r.	do dn. 13 stycznia 2020 r.	do dn. 15 stycznia 2020 r.	do dn. 17 stycznia 2020 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.