

ZARZĄDZENIE NR 1084/2021
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 10 września 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Nidzicy za rok 2021

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz.1372) i art. 26, 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 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 (ze zmianami) Burmistrz Nidzicy zarządza, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić inwentaryzację wszystkich składników aktywów i pasywów w roku obrotowym 2021 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 2022 roku.

§ 5. Zobowiązuję odpowiednio zastępcę kierownika Wydziału Finansowego i Skarbnika Miasta do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji aktywów i pasywów na dzień 31.12.2021 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 2022 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 (ze zmianami).

§ 7. Zobowiązuję Wydział Finansowy do ujęcia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2021 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

Załącznik
do zarządzenia Nr 1084/2021
Burmistrza Nidzicy
z dnia 10 września 2021 r.

| 1. HARMONOGRAM INWENTARYZACJI SPIS Z NATURY-2021 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 | 31.12.2021 r. | Na arkuszach spisowych | Zespół spisowy Nr 1 -Adamowicz Paulina -Rożek Alicja |
| 2 | Paliwo w bakach samochodów, pojazdów i urzędzeń | Samochody, pojazdy, inne urzędzenia | 31.12.2021 r. | Na arkuszach spisowych | Zespół spisowy Nr 2 -Sobotka Paweł -Kusińska Anna |
| 3 | Środki pieniężne i depozyty oraz inne walory pieniężne w kasie UM | Kasa w budynku ratusza- pokój nr 14 | 31.12.2021 r. | protokół | Zespół spisowy Nr 3 -Zalewska Elżbieta -Łukasik Zofia |
| 4 | Druki ścisłego zarachowania | Pokój nr 14 i nr 39 w ratuszu | 31.12.2021 r. | protokół | Zespół spisowy Nr 3 -Zalewska Elżbieta -Łukasik Zofia |
| 5 | Środki trwałe i pozostałe środki trwałe na terenie niestrzeżonym (wszystkie inne niż wymienione w § 5 pkt 2 zarządzenia) | Teren miasta | do 25.11.2021 r. wg stanu na 31.10.2021 r. | Na arkuszach spisowych | Zespół spisowy Nr 4 -Brzuz Przemysław -Waśkiewicz Maria -Ciesielska Klaudia Zespół spisowy Nr 5 -Rostkowska Magdalena -Waśk Wojciech -Nasiadka Magdalena |
| 6 | Składniki otrzymane od innych podmiotów a) Ministerstwo Spraw Wewnętrznych b) Wojewoda Warmińsko-Mazurski -Szef Obrony Cywilnej Województwa c) Ministerstwo Cyfryzacji | Pomieszczenia budynku ratusza pok. 25,32,33,34 i 50 Pomieszczenia budynku Przedszkola Nr 4 Pomieszczenia budynku ratusza pok. 14 | do 25.11.2021 r. wg stanu na 31.10.2021 r. do 25.11.2021 r. wg stanu na 31.10.2021 r. do 25.11.2021 r. wg stanu na 31.10.2021 r. | Na arkuszach spisowych Na arkuszach spisowych Na arkuszach spisowych | Zespół spisowy Nr 6 -Adamowicz Paulina -Czubkowski Paweł Zespół spisowy Nr 6 -Adamowicz Paulina -Czubkowski Paweł Zespół spisowy Nr 6 -Adamowicz Paulina -Czubkowski Paweł |
| 2. HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW- pkt 1-4 | | | | | |
| Komisja inwentaryzacyjna przekazuje dokumenty głównemu księgowemu Urzędu Miejskiego- Zastępcy Kierownika Wydziału Finansowego do dnia 10 stycznia 2022 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. 07 grudnia 2021 r. | do dn. 23 grudnia 2021 r. | do dn. 17 stycznia 2022 r. | do dn. 18 stycznia 2022 r. | do dn. 21 stycznia 2022 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.