

ZARZĄDZENIE NR 1514/2022
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 7 października 2022 r.

w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Nidzicy za rok 2022

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz.559 z późn.zm.) 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 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 2022 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 2023 roku.

§ 5. Zobowiązuję odpowiednio zastępcę kierownika Wydziału Finansowego i Skarbnika do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji aktywów i pasywów na dzień 31.12.2022 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 2023 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, 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 2022 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

1. HARMONOGRAM INWENTARYZACJI SPIS Z NATURY - 2022 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	30.12.2022 r.	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 1 -Waśk Wojciech -Rożek Alicja
2	Paliwo w bakach samochodów, pojazdów i urzędzeń	Samochody, pojazdy, inne urządzenia	30.12.2022 r.	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 2 -Sobotka Paweł -Pacuszka Karolina
3	Środki pieniężne i depozyty oraz inne walory pieniężne w kasie UM	Kasa w budynku ratusza- pokój nr 14	30.12.2022 r.	protokół	Zespół spisowy Nr 3 -Michalska Beata -Łukasik Zofia
4	Druki ścisłego zarachowania	Pokój nr 14 i nr 39 w ratuszu	30.12.2022 r.	protokół	Zespół spisowy Nr 3 -Michalska Beata -Łukasik Zofia
5	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe na terenie niestrzeżonym (wszystkie inne niż wymienione w § 5 pkt 2 zarządzenia)	a) teren miasta	do 25.11.2022 r. wg stanu na 31.10.2022 r.	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 4 -Brzuzy Przemysław -Szczepkowska Małgorzata -Arcyz Karolina
		b) na terenie sołectw	do 25.11.2022 r. wg stanu na 31.10.2022 r.	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 5 -Michalak Patrycja -Domurał Krzysztof -Nasiadka Magdalena
6	Składniki otrzymane od innych podmiotów	a) Ministerstwo Spraw Wewnętrznych	do 25.11.2022 r. wg stanu na 31.10.2022 r.	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 6 -Pacuszka Karolina -Rożek Alicja
		b) Wojewoda Warmińsko-Mazurski -Szef Obrony Cywilnej Województwa	do 25.11.2022 r. wg stanu na 31.10.2022 r.	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 6 -Pacuszka Karolina -Rożek Alicja
		c) Ministerstwo Cyfryzacji	do 25.11.2022 r. wg stanu na 31.10.2022 r.	Na arkuszach spisowych	Zespół spisowy Nr 6 -Pacuszka Karolina -Rożek Alicja
2. HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW- pkt 1-4					
Komisja inwentaryzacyjna przekazuje dokumenty głównemu księgowemu Urzędu Miejskiego- Zastępcy Kierownika Wydziału Finansowego do dnia 10 stycznia 2023 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		
do dn. 09 grudnia 2022 r.		do dn. 23 grudnia 2022 r.	do dn. 17 stycznia 2023 r.		
4. HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW – pkt 6					
Komisja inwentaryzacyjna w terminie trzech dni od przeprowadzenia inwentaryzacji przekazuje:					
- oryginały dokumentów Z-cy Kierownika Wydziału OSO celem powiadomienia odpowiedniego podmiotu,					
- kopie głównemu księgowemu (Z-cy Kierownika Wydziału Finansowego) celem archiwizacji.					