

**ZARZĄDZENIE NR 1905/2023**  
**BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 29 września 2023 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Nidzicy za rok 2023**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) i art. 26, 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 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 2023 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 2024 roku.

**§ 5.** Zobowiązuję odpowiednio zastępcę kierownika Wydziału Finansowego i Skarbnika do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji aktywów i pasywów na dzień 31.12.2023 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 2024 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 2023 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**

<b>1. HARMONOGRAM INWENTARYZACJI SPIS Z NATURY - 2023 ROK</b>					
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	na dzień 31.12.2023 r.	Na arkuszach spisowych	<b>Zespół spisowy Nr 1</b> -Rożek Alicja -Waśk Wojciech
2.	Paliwo w bakach samochodów, pojazdów i urządzeń	Samochody, pojazdy inne urządzenia	na dzień 31.12.2023 r.	Na arkuszach spisowych	<b>Zespół spisowy Nr 2</b> -Sobotka Paweł -Dąbrowska Iga
3.	Środki pieniężne i depozyty oraz inne walory pieniężne w kasie U M	Kasa w budynku ratusza- pokój nr 14	na dzień 31.12.2023 r.	protokół	<b>Zespół spisowy Nr 3</b> -Pacuszka Anna -Idzikowska Natalia
4.	Druki ścisłego zarachowania	Pokój nr 14 i nr 39 w budynku ratusza	na dzień 31.12.2023 r.	protokół	<b>Zespół spisowy Nr 3</b> -Pacuszka Anna -Idzikowska Natalia
5.	Środki trwałe i pozostałe środki trwałe na terenie niestrzeżonym (wszystkie inne niż wymienione w § 5 pkt 2 zarządzenia)	a) teren miasta	do 27.11.2023 r. na dzień 31.10.2023 r.	Na arkuszach spisowych	<b>Zespół spisowy Nr 4</b> -Draszek Jarosław -Szczepkowska Małgorzata -Przeździecka Weronika
b) na terenie sołectw		do 27.11.2023 r. na dzień 31.10.2023 r.	Na arkuszach spisowych	<b>Zespół spisowy Nr 5</b> -Kowska Natalia -Domurad Krzysztof -Nasiadka Magdalena -Dąbrowska Iga (inwentaryzację przeprowadza zespół w składzie co najmniej 3 osób)	
6.	Składniki otrzymane od innych podmiotów a) Ministerstwo Spraw Wewnętrznych  b) Wojewoda Warmińsko-Mazurski -Szef Obrony Cywilnej Województwa  c) Ministerstwo Cyfryzacji	Pomieszczenia budynku ratusza	do 27.11.2023 r. na dzień 31.10.2023 r.	Na arkuszach spisowych	<b>Zespół spisowy Nr 1</b> -Rożek Alicja -Waśk Wojciech
Pomieszczenia budynku ratusza		do 27.11.2023 r. na dzień 31.10.2023 r.	Na arkuszach spisowych	<b>Zespół spisowy Nr 1</b> -Rożek Alicja -Waśk Wojciech	
Pomieszczenia budynku ratusza		do 27.11.2023 r. na dzień 31.10.2023 r.	Na arkuszach spisowych	<b>Zespół spisowy Nr 1</b> -Rożek Alicja -Waśk Wojciech	
<b>2. HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW- pkt 1-4</b> Komisja inwentaryzacyjna przekazuje dokumenty głównemu księgowemu Urzędu Miejskiego- Zastępcy Kierownika Wydziału Finansowego do dnia 10 stycznia 2024 r. celem dokonania wyceny.					
<b>3. HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW -pkt 5</b>					

<b>Termin przekazania arkuszy spisowych, protokołów przez komisję inwentaryzacyjną głównemu księgowemu (Z-cy Kierownika Wydziału Finansowego)</b>	<b>Termin ustalania różnic inwentaryzacyjnych</b>	<b>Termin rozpatrzenia różnic przez komisję inwentaryzacyjną</b>	<b>Termin zaopiniowania wniosków przez głównego księgowego i skarbnika</b>	<b>Termin zatwierdzenia przez Burmistrza protokołu komisji inwentaryzacyjnej</b>
do dn. 11 grudnia 2023 r.	do dn. 22 grudnia 2023 r.	do dn. 17 stycznia 2024 r.	do dn. 18 stycznia 2024 r.	do dn. 23 stycznia 2024 r.
<b>4. HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW – pkt 6</b>				
Komisja inwentaryzacyjna przekazuje: - oryginały dokumentów Z-cy Kierownika Wydziału OSO celem powiadomienia odpowiedniego podmiotu, - kopie głównemu księgowemu (Z-cy Kierownika Wydziału Finansowego) celem archiwizacji.				