

**ZARZĄDZENIE NR 262/2015**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ**

z dnia 17 grudnia 2015 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.**

Na podstawie art. 31 i 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku, poz. 1515, zmiany: z 2015 poz. 1890), w związku z art. 4 ust. 3 pkt 3 i ust. 5 oraz 26 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 330, zmiany: z 2015 r. poz. 978, poz. 1045, poz. 1333, poz. 1844, poz.1893) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 166/2015 Burmistrza Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku Nr 1 „Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji” wprowadza się zmiany określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pozostałe zapisy Zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ  
  
Sławomir Napierała

## UZASADNIENIE

Na podstawie pisma Komisji Inwentaryzacyjnej /sygnatura In.3241.01.2015/ z dnia 14 grudnia 2015 r. dokonuje się zmiany terminów określonych w „Szczegółowym harmonogramie inwentaryzacji”.

DYREKTOR WYDZIAŁU  
*KK*  
Katarzyna Strzygócka-Komalska

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 262/2015  
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią  
z dnia 17 grudnia 2015 r.

### Harmonogram spisu z natury

Czynności	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Zarządzenie przeprowadzenia spisu z natury - podział jednostki na pola spisowe i ustalenie liczby zespołów spisowych, wyznaczenie składu komisji inwentaryzacyjnej (zespołów spisowych), ustalenie harmonogramu prac inwentaryzacyjnych	14.08.2015	Kierownik jednostki
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia spisu (arkusze spisowe, inne druki, przyrządy pomiarowe), przeszkolenie członków zespołów spisowych, osób materialnie odpowiedzialnych i pracowników księgowości odpowiedzialnych za rozliczenie wyników spisu	14.08.2015 - 23.08.2015	Skarbnik Gminy, Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Spis z natury	24.08.2015 - 15.10.2015	Zespoły spisowe
Kontrola prawidłowości spisu	24.08.2015 - 15.10.2015	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
Wycena spisu i sporządzenie zestawień różnic inwentaryzacyjnych	16.10.2015 - 15.11.2015	Pracownik wyznaczony przez Kierownika jednostki
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych i sporządzenie protokołu z wnioskami dotyczącymi propozycji rozliczenia różnic	16.11.2015 - 11.01.2016	Komisja inwentaryzacyjna
Zaopiniowanie propozycji rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	16.12.2015 - 15.01.2016	Skarbnik Miasta i Gminy, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej, Radca Prawny
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic	21.12.2015 - 25.01.2016	Kierownik jednostki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych	do 29.01.2016	Pracownicy Wydziału Finansowego
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie kierownikowi jednostki wniosków pokontrolnych	do 12.02.2016	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

REKTOR WYDZIAŁU  
Krzyszyna Strzygórska-Kowalska

### Harmonogram inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald

Czynności	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Sporządzenie wydruków z kont analitycznych i szczegółowych weryfikowanych aktywów i pasywów oraz zgromadzenie potrzebnej dokumentacji źródłowej	01.09.2015	Pracownicy Wydziału Finansowego prowadzący księgi rachunkowe zgodnie z zakresami obowiązków
Porównanie stanu zaewidencjonowanego w księgach rachunkowych jednostki z wynikającym z dokumentów źródłowych i ustalenie różnic	01.09.2015 - 30.09.2015	Pracownicy Wydziału Finansowego
Sukcesywne wyjaśnianie przyczyn rozbieżności i ustalenie odpowiedniego sposobu ich likwidacji	01.10.2015 - 31.10.2015	Pracownicy Wydziału Finansowego przy udziale pracowników (merytorycznych) innych komórek organizacyjnych Urzędu
Sporządzenie protokołów z inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald	01.11.2015 - 30.11.2015	Pracownik przeprowadzający weryfikację
Ostateczne rozliczenie inwentaryzacji	25.01.2016	Skarbnik Miasta i Gminy i Kierownik jednostki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	29.01.2016	Pracownicy księgowości i Skarbnik Miasta i Gminy
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie kierownikowi jednostki wniosków pokontrolnych	12.02.2016	Skarbnik Miasta i Gminy przy udziale pracowników przeprowadzających weryfikację

DYREKTOR WYDZIAŁU

*Katarzyna Strzygócka-Kowalska*