

ZARZĄDZENIE NR 166/2015
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ
z dnia 14 sierpnia 2015 roku

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 2013 roku, poz. 594, zmiany: poz. 645, poz. 1318; z 2014 roku poz. 379, poz. 1072) w związku z art. 4 ust. 3 pkt 3 i ust. 5 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, zmiana z 2013 r. poz. 613, z 2014 r. poz. 768, 1100, z 2015 r. poz. 4) zarządza się, co następuje:

§ 1.1 Inwentaryzację metodą spisu z natury, potwierdzenia sald oraz weryfikacji danych należy przeprowadzić w terminie od 24 sierpnia 2015 r. do 15 października 2015 r.

2. Szczegółowy harmonogram inwentaryzacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Spisem z natury należy objąć:

- 1) środki trwałe i wyposażenie znajdujące się na terenie strzeżonym według stanu na dzień 31 lipca 2015 roku,
- 2) środki trwałe będące własnością innych jednostek według stanu na dzień 31 lipca 2015 r.
- 3) druki ścisłego zarachowania, środki pieniężne w gotówce, depozyty, papiery wartościowe – na dzień 30 września 2015 r.
- 4) materiały (papier ksero, tonery, tusze) - na dzień 31 sierpnia 2015 r.

§ 3. Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald należy objąć:

- 1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych na dzień 30 września 2015 r.
- 2) kredyty i pożyczki według stanu na dzień 30 września 2015 r.
- 3) należności (z wyjątkiem publicznoprawnych, należności wątpliwych lub spornych, należności od pracowników oraz wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych) według stanu na dzień 31 sierpnia 2015 r.
- 4) własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom wg stanu na dzień 31 lipca 2015 r.

§ 4. Inwentaryzacją w drodze porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości według stanu na dzień 31 sierpnia 2015 r. należy objąć:

- 1) grunty,
- 2) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- 3) środki trwałe w budowie,
- 4) wartości niematerialne i prawne,
- 5) należności sporne i wątpliwe, rozrachunki publicznoprawne oraz rozrachunki z pracownikami,
- 6) pozostałe niewymienione składniki aktywów i pasywów.

§ 5. Inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald, o których mowa w § 3 oraz weryfikacji stanów określonych w § 4 przeprowadzą pracownicy Wydziału Finansowego odpowiednio do zakresu czynności danego pracownika.

§ 6. Do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury powołuję komisję inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Rakowski Tomasz - przewodniczący,
- 2) Sołdyga Monika – członek,
- 3) Czerwińska Joanna – członek,
- 4) Woźny Leszek Rajmund - członek,
- 5) Białczyk-Wojtun Justyna – członek,
- 6) Lunitz Mateusz – członek.

§ 7. W celu przeprowadzenia spisu z natury wyznaczam zespoły spisowe w składzie:

I Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych będących na wyposażeniu Wydziału Inwestycyjnego:

- a) Czelińska Sławomira – przewodniczący,
- b) Wieczorek Milena – członek,
- c) Welniński Karol – członek,
- d) Frydrychowicz Liliana – członek.

II Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych będących na wyposażeniu Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa:

- a) Bembnista Mariusz – przewodniczący,
- b) Przybylak Hanna – członek,
- c) Sobieraj Jolanta – członek,
- d) Jaźwińska Joanna – członek.

III Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych będących na wyposażeniu Wydziału Organizacyjnego, Wydziału Spraw Obywatelskich oraz Biura Obsługi Mieszkańców:

- a) Białkowski Tomasz – przewodniczący,
- b) Czernikowska Małgorzata – członek,
- c) Romanowska-Hass Izabela – członek.

IV Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych będących na wyposażeniu Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska oraz Wydziału Finansowego:

- a) Grzywacz Anna – przewodniczący,
- b) Rogacki Tomasz – członek,
- c) Bembnista Tomasz – członek.

V Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych w pokojach: samodzielne stanowisko ds. kontroli wewnętrznej, Zespołu Obsługi Prawnej, pełnomocnika Burmistrza ds. Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom, koordynatora ds. Zamówień Publicznych, w Zespole Obsługi Informatycznej, w gabinecie Sekretarza Gminy, w gabinecie Burmistrza, w gabinetach Zastępców Burmistrza, w sekretariacie oraz w Biurze Rady Miejskiej:

- a) Chęsiak Anita – przewodniczący,
- b) Płatek Krystian – członek.

VI Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury w zakresie infrastruktury informatycznej – sprzęt komputerowy i teleinformatyczny:

- a) Zawodniak Jacek – przewodniczący,
- b) Niemczewski Szymon – członek.

VII Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych będących na stanie szkół i przedszkoli, sołectw, ochotniczych straży pożarnych, Nakielskiej Administracji Domów Mieszkalnych oraz samorządów mieszkańców:

- a) Matruk Patrycja – przewodniczący,
- b) Kowalska Katarzyna – członek.

VIII Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych będących na stanie NZOZ Medicus, Muzeum Ziemi Krajeńskiej, Nakielskiego Ośrodka Kultury, Nowego Szpitala w Nakle i Szubinie, Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji, Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Straży Miejskiej, Zakładu Robót Publicznych, SM Westalka oraz zlikwidowane mienie Pomorskiego Ośrodka Maszynowego w Lubaszczu:

- a) Szalbierz-Werens Aurelia – przewodniczący,
- b) Jankowski Jacek – członek.

§ 8. Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej zobowiązuję do:

- 1) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w wewnętrznych przepisach,
- 2) przekazania zespołom spisowym arkuszy spisu z natury,
- 3) nadzorowania prac zespołów spisowych,
- 4) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych i rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej Skarbnikowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

§ 9. Członków zespołów spisowych zobowiązuję do dokładnego i rzetelnego przeprowadzenia inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 10. Wyceny majątku dokona merytoryczny pracownik merytoryczny Wydziału Finansowego.

§ 11. Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować.

§ 12. Wyniki inwentaryzacji należy ująć w księgach rachunkowych roku 2015.

§ 13. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

§ 14. Traci moc Zarządzenie Nr 14/K/10 Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią z dnia 21 grudnia 2010 roku w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

BURMISTRZ

Sławomir Napierała

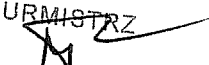
mgr Roman Borek
DIREKTOR WYDZIAŁU

SKARBNIK MIASTA I GMINY
Tomasz Angielczyk

RAJCA PRAWNY
mgr Adam Kolander
Bd-317

Uzasadnienie

Zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 pkt 3 i ust. 5 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, zmiana z 2013 r. poz. 613, z 2014 r. poz. 768, 1100, z 2015 r. poz. 4) dokonuje się przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury, potwierdzenia sald oraz weryfikacji danych w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.

BURMISTRZ

Sławomir Napierała

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 166/2015
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią
z dnia 14 sierpnia 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 -15.12.2015	Komisja inwentaryzacyjna
Zaopiniowanie propozycji rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	16.12.2015- 20.12.2015	Skarbnik Miasta i Gminy, Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej, Radca Prawny
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic	21.12.2015 -31.12.2015	Kierownik jednostki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych	do 15.01.2016	Pracownicy Wydziału Finansowego
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie kierownikowi jednostki wniosków pokontrolnych	do 31.01.2016	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej

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	1.09.2015	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	1.09.2015 – 30.09.2015	Pracownicy Wydziału Finansowego
Sukcesywnie wyjaśnianie przyczyn rozbieżności i ustalenie odpowiedniego sposobu ich likwidacji	1.10.2015 – 31.10.2015	Pracownicy Wydziału Finansowego przy udziale pracowników (merytorycznych) innych komórek organizacyjnych Urzędu
Sporządzenie protokołów z inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald	1.11.2015 – 30.11.2015	Pracownik przeprowadzający weryfikację
Ostateczne rozliczenie inwentaryzacji	15.12.2015	Skarbnik Miasta i Gminy i Kierownik jednostki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	31.12.2015	Pracownicy księgowości i Skarbnik Miasta i Gminy
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie kierownikowi jednostki wniosków pokontrolnych	15.01.2016	Skarbnik Miasta i Gminy przy udziale pracowników przeprowadzających weryfikację