

ZARZĄDZENIE NR 164/2018
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ

z dnia 25 września 2018 r.

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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, zmiany: poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395, zmiany: poz. 398, poz. 650, poz. 62) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Inwentaryzację pełną składników majątkowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.

2. Inwentaryzację aktywów i pasywów należy przeprowadzić metodą spisu z natury, potwierdzenia sald oraz porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości zgodnie z harmonogramem, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Inwentaryzacją w drodze spisu z natury należy objąć:

1) środki trwałe, pozostałe środki trwałe z wyjątkiem gruntów i środków trwałych do których dostęp jest utrudniony (m.in. budowle stanowiące infrastrukturę, lokale mieszkalne), według stanu na dzień 30 września 2018 r.;

2) środki trwałe, pozostałe środki trwałe, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, według stanu na dzień 30 września 2018 r.;

3) obce środki trwałe będące własnością innych jednostek, według stanu na dzień 30 września 2018 r.;

4) druki ścisłego zarachowania, depozyty, czeki i weksle obce, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe złożone jako zabezpieczenia należytego wykonania umów, według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.;

5) aktywa pieniężne w gotówce, według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.;

6) materiały, nieużyte składniki majątku obrotowego, które w momencie zakupu bezpośrednio obciążają koszty (m.in. materiały biurowe, promocyjne) według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.

§ 3. Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald, według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. należy objąć:

1) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, lokaty;

2) kredyty, pożyczki, obligacje;

3) należności (z wyjątkiem publicznoprawnych, należności wątpliwych lub spornych, należności od pracowników oraz wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych);

4) długoterminowe aktywa finansowe - akcje i udziały;

5) własne składniki majątkowe powierzone/użyczone innym jednostkom.

§ 4. Inwentaryzacją w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości, według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. należy objąć:

1) grunty;

2) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (m.in. budowle stanowiące infrastrukturę, lokale mieszkalne);

3) środki trwałe w budowie;

4) wartości niematerialne i prawne;

5) długoterminowe aktywa finansowe - akcje i udziały;

6) należności sporne i wątpliwe, rozrachunki publicznoprawne, rozrachunki z pracownikami oraz wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;

7) pozostałe niewymienione składniki aktywów i pasywów niepodlegające inwentaryzacji w drodze spisu z natury i potwierdzeniu sald.

§ 5. Inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald, o której mowa w § 3 oraz weryfikacji stanów określonych w § 4 przeprowadzą pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego, odpowiednio do zakresu zadań danego Referatu i czynności pracownika.

§ 6. Inwentaryzację drogą spisu z natury przeprowadza stała Komisja Inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem Burmistrza.

§ 7. W celu przeprowadzenia spisu z natury w niżej wymienionych polach spisowych, powołuje się 9 zespołów spisowych w następujących składach:

1) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych będących na wyposażeniu Wydziału Inwestycyjnego oraz Zespołu Infrastruktury Drogowej - biura oraz pomieszczenia, budynek Urzędu ul. Ks. Skargi 6 Nakło nad Notecią:

- a) Jolanta Sobieraj – przewodniczący,
- b) Wioleta Szpechcińska-Kakuszke – członek,
- c) Anna Oleś – członek.

2) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych będących na wyposażeniu Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa oraz Referatu Gospodarki Przestrzennej – biura oraz pomieszczenia, budynek Urzędu ul. Ks. Skargi 6 Nakło nad Notecią:

- a) Kamila Król – przewodniczący,
- b) Gracjana Malągowska – członek,
- c) Tomasz Białkowski – członek.

3) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych będących na wyposażeniu Wydziału Spraw Obywatelskich, Biura Obsługi Mieszkańców, Punktu Przetwarzania Informacji Niejawnych oraz Pełnomocnika Burmistrza ds. Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom – odpowiednio biura oraz pomieszczenia: budynek Urzędu ul. Ks. Skargi 7 Nakło nad Notecią oraz budynek ul. Gimnazjalna 2 Nakło nad Notecią:

- a) Sławomira Czelińska – przewodniczący,
- b) Monika Rzeszut – członek,
- c) Radosław Sztubinski – członek.

4) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych będących na wyposażeniu Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska oraz Wydziału Finansowo Budżetowego – biura oraz pomieszczenia, budynek Urzędu ul. Ks. Skargi 7 Nakło nad Notecią:

- a) Anna Gill – przewodniczący,
- b) Milena Wieczorek – członek,
- c) Paweł Malągowski – członek.

5) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych będących na wyposażeniu Zespołu Obsługi Prawnej, Zespołu ds. Zamówień Publicznych, Zespołu Obsługi Informatycznej, Biura audytu i kontroli, gabinetu Sekretarza, gabinetu Burmistrza, gabinetu Pierwszego Zastępcy Burmistrza, gabinetu Drugiego Zastępcy Burmistrza, Biura Rady Miejskiej oraz sekretariatu – budynek Urzędu ul. Ks. Skargi 7 Nakło nad Notecią:

- a) Piotr Domżański – przewodniczący,
- b) Justyna Szlachetka – członek,
- c) Paulina Kamińska-Chmara – członek.

6) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych będących na stanie sołectw oraz samorządów mieszkańców Gminy Nakło nad Notecią:

a) Maria Janeczko – przewodniczący,

a) Natalia Duchalska – członek,

b) Marcin Kołaczek – członek.

7) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych będących na wyposażeniu Straży Miejskiej oraz Referatu Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Przeciwpożarowej – biura oraz pomieszczenia, budynek Urzędu ul. Dąbrowskiego 50 Nakło nad Notecią:

a) Tomasz Bembnista – przewodniczący,

b) Dominika Dziubek – członek,

c) Daria Chabowska – członek.

8) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków trwałych będących na stanie Wydziału Organizacyjnego oraz Głównego Specjalisty ds. BHP - biura oraz pomieszczenia, budynek Urzędu ul. Ks. Skargi 7 Nakło nad Notecią:

a) Anna Grzywacz – przewodniczący,

b) Anita Chęsiak – członek,

c) Michalina Hoppe – członek.

9) Zespół spisowy do sporządzenia spisu z natury środków pieniężnych w gotówce, czeków, weksli, gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych, druków ścisłego zarachowania zdeponowanych w kasie Urzędu – kasa, budynek Urzędu ul. Ks. Skargi 7 Nakło nad Notecią:

a) Monika Sołdyga – przewodniczący,

b) Joanna Czerwińska – członek,

c) Emilia Cybulska – członek.

§ 8. Przewodniczącego stałej Komisji Inwentaryzacyjnej zobowiązują do:

1) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w wewnętrznych przepisach,

2) przekazania zespołom spisowym arkuszy spisu z natury,

3) nadzorowania prac zespołów spisowych oraz ich rozliczenie,

4) dokonania ostatecznego rozliczenia inwentaryzacji,

5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej Skarbnikowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

§ 9. Członków zespołów spisowych zobowiązuję się do dokładnego i rzetelnego przeprowadzenia spisu z natury, zgodnie ze stanem faktycznym, w obecności co najmniej 2 członków wchodzących w skład zespołu oraz w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej.

§ 10. Wyceny majątku dokonują pracownicy merytoryczni Wydziału Finansowo Budżetowego Referatu Księgowości i Sprawozdawczości.

§ 11. Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować.

§ 12. Wyniki inwentaryzacji należy ująć w księgach rachunkowych roku 2018.

§ 13. Wykonanie zarządzenia powierza się odpowiednio, w zakresie przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji Przewodniczącemu oraz członkom stałej Komisji Inwentaryzacyjnej, członkom zespołów spisowych powołanych niniejszym zarządzeniem oraz pracownikom Wydziału Finansowo Budżetowego.

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

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Sławomir Napierała

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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395, zmiany: poz. 398, poz. 650, poz. 62) dokonuje się przeprowadzenia inwentaryzacji pełnej składników majątkowych metodą spisu z natury, potwierdzenia sald oraz weryfikacji danych w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.

SKARBNIK MIASTA / GMINY
Tomasz Angielczyk

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 164/2018
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią
z dnia 25 września 2018 r. w sprawie
przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie
Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią

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 zespołów spisowych, ustalenie harmonogramu prac inwentaryzacyjnych	25.09.2018	Kierownik jednostki
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia spisu z natury składników majątku jednostki (arkusze spisowe, inne druki, przyrządy pomiarowe), przeszkolenie członków zespołów spisowych, osób materialnie odpowiedzialnych i pracowników księgowości odpowiedzialnych za rozliczenie wyników spisu	25.09.2018 - 05.10.2018	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Spis z natury	08.10.2018 - 09.11.2018	Zespoły spisowe
Kontrola prawidłowości spisu z natury	08.10.2018 - 09.11.2018	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Wycena spisu z natury i sporządzenie zestawień różnic inwentaryzacyjnych	12.11.2018 - 12.12.2018	Pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego według danych ewidencji środków trwałych
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych i sporządzenie protokołu z wnioskami dotyczącymi propozycji rozliczenia różnic	13.12.2018 - 04.01.2019	Komisja inwentaryzacyjna
Zaopiniowanie propozycji rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	07.01.2019 - 11.01.2019	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej, Skarbnik Miasta i Gminy, Radca Prawny
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	14.01.2019	Kierownik jednostki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2018 roku	do 08.02.2019	Pracownicy Wydziału Finansowego
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie Kierownikowi jednostki wniosków pokontrolnych	do 15.02.2019	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej

SKARBNIK MIASTA I GMINY

Tomasz Angielczyk

Harmonogram inwentaryzacji w drodze weryfikacji i potwierdzenia sald

Czynności	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Sporządzenie wydruków z kont analitycznych inwentaryzowanych aktywów oraz zgromadzenie potrzebnej dokumentacji źródłowej w celu przygotowania potwierdzeń sald należności do wysyłki kontrahentom	30.01.2019	Pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego prowadzący księgi rachunkowe zgodnie z zakresami obowiązków
Sporządzenie wydruków z kont analitycznych i syntetycznych weryfikowanych aktywów i pasywów oraz zgromadzenie potrzebnej dokumentacji źródłowej	14.02.2019	Pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego prowadzący księgi rachunkowe zgodnie z zakresami obowiązków
Porównanie stanu zaewidencjonowanego w księgach rachunkowych jednostki z danymi wynikającym z dokumentów źródłowych oraz potwierdzeń sald i ustalenie różnic	15.02.2019 - 27.02.2019	Pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego prowadzący księgi rachunkowe zgodnie z zakresami obowiązków
Sukcesywne wyjaśnianie przyczyn rozbieżności i ustalenie odpowiedniego sposobu ich rozliczenia i likwidacji	28.02.2019 - 05.03.2019	Pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego przy udziale pracowników merytorycznych innych komórek organizacyjnych Urzędu
Sporządzenie protokołów z inwentaryzacji w drodze weryfikacji i potwierdzenia sald	06.03.2019 - 08.03.2019	Pracownik Wydziału Finansowo Budżetowego przeprowadzający inwentaryzację
Ostateczne rozliczenie inwentaryzacji	11.03.2019	Skarbnik Miasta i Gminy, Kierownik jednostki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych	12.03.2019	Pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego po zatwierdzeniu przez Skarbnika Miasta i Gminy oraz Kierownika jednostki
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie Kierownikowi jednostki wniosków pokontrolnych	15.03.2019	Skarbnik Miasta i Gminy przy udziale pracowników Wydziału Finansowo Budżetowego przeprowadzających inwentaryzację

SKARBNIK MIASTA I GMINY

Tomasz Angielczyk