

ZARZĄDZENIE NR 170/2018
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ

z dnia 9 października 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. 1. 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, niezużyte składniki majątku obrotowego, które w momencie zakupu bezpośrednio obciążają koszty (m.in. materiały biurowe, promocyjne), według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.

2. Wyłączeniu z inwentaryzacji w drodze spisu z natury podlega wyposażenie, które nie spełnia kryteriów dla środków trwałych, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności krótszym niż rok oraz niskocenne o wartości do 500,00 zł.

3. Wykaz wyposażenia wyłączonego z inwentaryzacji w drodze spisu z natury stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 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 Malagowska – 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 Malagowski – 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, Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych, 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,

b) Natalia Duchalska – członek,

c) Marcin Kołaczek – członek,

d) Jarosław Derus – 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 zobowiązuję 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 powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

§ 15. Traci moc Zarządzenie Nr 164/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią z dnia 25 września 2018 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Miasta Gminy w Nakle nad Notecią.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy



Sławomir Napierała

SEKRETARZ
MIASTA I GMINY
Krzysztof Wopiszka

Uzasadnienie

Na podstawie pism Przewodniczącego stałej Komisji Inwentaryzacyjnej (sygnatura IN.3241.3.2018 oraz IN.3241.4.2018) z dnia 8 października 2018 r. dokonuje się zmian w zakresie sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych będących na stanie jednostek pomocniczych Gminy Nakło nad Notecią, wyłączenia z inwentaryzacji drogą spisu z natury składników mienia wchodzącego w skład wyposażenia, które nie spełnia kryteriów dla środków trwałych oraz uzupełnienia składu zespołu spisowego o członka zespołu oraz pole spisowe.

SKARBNIK MIASTA I GMINY
Tomasz Angielczyk

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 170/2018
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią
z dnia 9 października 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

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 170/2018
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią
z dnia 9 października 2018 r. w sprawie
przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie
Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią

Wykaz wyposażenia wyłączonego z inwentaryzacji drogą spisu z natury

Lp.	Nazwa wyposażenia
1.	godło
2.	obraz
3.	radio
4.	czajnik
5.	głośnik
6.	wieszak
7.	wiatrak
8.	dywan
9.	żaluzje
10.	rolety
11.	telefon stacjonarny
12.	krzesło obrotowe
13.	krzesło biurowe
14.	lampka biurowa
15.	kalkulator oraz kalkulator biurkowy z funkcją drukowania
16.	drobne meble (m.in.: mała szafka, dostawka, półka, stolik)
17.	artykuły biurowe (m.in. zszywacz, dziurkacz, przyborniki)
18.	odzież i umundurowanie
19.	drobne urządzenia informatyczne (m.in. pendrive, płyta CD)

SKARBNIK MIASTA I GMINY
Tomasz Angielczyk