

ZARZĄDZENIE NR 178/2022
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ

z dnia 9 grudnia 2022 r.

zmieniające zarządzenie nr 154/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią z dnia 31 października 2022 r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji okresowej 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 2022 r. poz. 559, poz. 583, poz. 1005, poz. 1079, poz. 1561) 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 2021 r. poz. 217, poz. 2105, poz. 2106, Dz. U. z 2022 r. poz. 1488) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zmienia się zarządzenie nr 154/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią z dnia 31 października 2022 r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji okresowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią w taki sposób, że załącznik do zmienianego zarządzenia otrzymuje brzmienie określone jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu oraz członkom stałej Komisji Inwentaryzacyjnej oraz członkom zespołów spisowych.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z-ca Burmistrza
Miasta i Gminy

Krzysztof Błoński

Załącznik do zarządzenia Nr 178/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią
z dnia 9 grudnia 2022 r.

Harmonogram czynności inwentaryzacyjnych

Czynności	Termin wykonania	Osoby odpowiedzialne
Spisu z natury		
Zarządzenie przeprowadzenia spisu z natury - podział jednostki na pola spisowe i ustalenie liczby zespołów spisowych, wyznaczenie składu zespołów spisowych, ustalenie harmonogramu prac inwentaryzacyjnych	31.10.2022	Kierownik jednostki
Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia spisu z natury składników majątku jednostki (arkusze spisowe, inne druki, przyrządy pomiarowe, czytniki kodów kreskowych), przeszkolenie członków zespołów spisowych, osób materialnie odpowiedzialnych i pracowników księgowości odpowiedzialnych za rozliczenie wyników spisu	do 15.11.2022	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Spis z natury	do 23.12.2022	Zespoły spisowe
Kontrola prawidłowości spisu z natury	do 29.12.2022	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej
Wycena spisu z natury i sporządzenie zestawień różnic inwentaryzacyjnych	do 13.01.2023	Pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego według danych ewidencji środków trwałych, Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. gospodarki majątkiem
Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych i sporządzenie protokołu z wnioskami dotyczącymi propozycji rozliczenia różnic	do 20.02.2023	Komisja inwentaryzacyjna
Zaopiniowanie propozycji rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	do 24.02.2023	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej, Skarbnik Miasta i Gminy, Radca Prawny
Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	do 03.03.2023	Kierownik jednostki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2022 roku	do 10.03.2023	Pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego po zatwierdzeniu przez Skarbnika Miasta i Gminy oraz Kierownika jednostki
Sporządzenie sprawozdania z inwentaryzacji i przedstawienie Kierownikowi jednostki wniosków pokontrolnych	do 15.03.2023	Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej

Weryfikacja i potwierdzenia sald

Sporządzenie wydruków z kont analitycznych inwentaryzowanych składników majątku oraz zgromadzenie potrzebnej dokumentacji źródłowej w celu przygotowania potwierdzeń sald do wysyłki	do 15.01.2023	Pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego prowadzący księgi rachunkowe, Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. gospodarki majątkiem
Sporządzenie wydruków z kont analitycznych i syntetycznych weryfikowanych aktywów i pasywów oraz zgromadzenie potrzebnej dokumentacji źródłowej	do 15.02.2023	Pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego prowadzący księgi rachunkowe, Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. gospodarki majątkiem
Porównanie stanu zaewidencjonowanego w księgach rachunkowych jednostki z danymi wynikającymi z dokumentów źródłowych oraz potwierdzeń sald i ustalenie różnic	do 15.02.2023	Pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego prowadzący księgi rachunkowe przy udziale pracowników merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu, Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. gospodarki majątkiem,
Sukcesywne wyjaśnianie przyczyn rozbieżności i ustalenie odpowiedniego sposobu ich rozliczenia i likwidacji	do 20.02.2023	Pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego przy udziale pracowników merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu
Sporządzenie protokołów z inwentaryzacji w drodze weryfikacji i potwierdzenia sald	do 28.02.2023	Pracownik Wydziału Finansowo Budżetowego przeprowadzający inwentaryzację, Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. gospodarki majątkiem
Ostateczne rozliczenie inwentaryzacji	do 07.03.2023	Skarbnik Miasta i Gminy, Kierownik jednostki
Ujęcie i rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych 2022 roku	do 10.03.2023	Pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego po zatwierdzeniu przez Skarbnika Miasta i Gminy oraz Kierownika jednostki
Sporządzenie protokołu z inwentaryzacji i przedstawienie Kierownikowi jednostki wniosków pokontrolnych	do 15.03.2023	Skarbnik Miasta i Gminy przy udziale pracowników Wydziału Finansowo Budżetowego przeprowadzających inwentaryzację