

**ZARZĄDZENIE NR 120.30.2019**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA NOWE MIASTECZKO**

z dnia 12 listopada 2019 r.

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku za 2019 r.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ) oraz Zarządzenia NR 120/10/2018 Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie Instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku, zarządza się co następuje:

**§ 1.** Przeprowadzić roczną inwentaryzację aktywów i pasywów w roku obrotowym 2019 w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku w terminie od 15 listopada 2019 r. do 15 stycznia 2020 r. Czynności porównawcze należy zakończyć nie później niż do 20 lutego 2020 r.

**§ 2.** Celem rocznej inwentaryzacji jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów na dzień 31 grudnia 2019 r. zgodnie z harmonogramem inwentaryzacji (rocznej), stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. grunty, budynki i budowle stanowiące mienie komunalne,
2. wartości niematerialne i prawne,
3. środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu,
4. środki trwałe w budowie (inwestycje),
5. rozrachunki z pracownikami,
6. rozrachunki publiczno-prawne,
7. należności i zobowiązania,
8. środki pieniężne w kasie,
9. druki ścisłego zarachowania, czeki obce, środki trwałe będące własnością innych jednostek, weksle i inne papiery wartościowe,
10. kredyty i pożyczki,
11. środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
12. fundusze własne i fundusze specjalne,
13. własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom,

**§ 4.** Inwentaryzację składników majątku należy przeprowadzić:

1. Spisem z natury i porównaniem z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy wg. stanu na dzień 31.12.2019 r. należy ustalić składniki wymienione w § 3 ust. 8 i 9,

2. Składniki majątku wymienione w § 3 ust. 5, 7, 10, 11, 13 należy przeprowadzić wg. stanu na 31.12.2019 r. w drodze uzyskania potwierdzenia sald od banków i kontrahentów. Jeśli mimo wysłania zawiadomienia o wysokości salda należności nie uzyskano potwierdzenia, stan aktywów tych należności należy zainwentaryzować drogą weryfikacji, czyli sprawdzenia zgodności i stanów księgowych z dowodami źródłowymi.

3. Składników majątku wymienionych w § 3 ust. 1, 2, 3, 4, 6, 12 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji porównując dane z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i ustalenie ich realnej wartości.

**§ 5.** W celu sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Przewodniczących i Członków Zespołów Spisowych:

1. Zespół Nr I - Środki pieniężne , druki ścisłego zarachowania.

1) Przewodniczący – Agnieszka Krzemień

2) Członek – Alicja Borowska

3) Członek – Grażyna Wiącek

2. Zespół Nr II - Należności i zobowiązania, wartości niematerialne i prawne, rozrachunki z pracownikami, rozrachunki publiczno-prawne, należności i zobowiązania,

1) Przewodniczący – Arleta Niedzielska

2) Członek – Adela Wójcik

3) Członek – Joanna Świtoń

3. Zespół Nr III - Grunty, budynki i budowle stanowiące mienie komunalne, środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu, środki trwałe w budowie (inwestycje),

1) Przewodniczący – Zofia Wróbel

2) Członek – Dorota Krupa

3) Członek – Wiesław Kopeć

4. Zespół Nr IV - kredyty i pożyczki, środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, fundusze własne i fundusze specjalne, własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom,

1) Przewodniczący – Maria Snoch

2) Członek – Marta Lisowska

3) Członek – Tomasz Wysoczański

§ 6. Osoby powołane na Przewodniczących oraz Członków Zespołów Spisowych czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7. Decyzja Burmistrza w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych 2019 roku.

§ 8. Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną do przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu finansowo- budżetowego w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.

§ 9. Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej a w zakresie spraw finansowo- księgowych - Skarbnikowi.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BU RMISTRZ  
mgr Danuta Wojtasik

Urząd Miejski w Nowym Miasteczku

**Harmonogram inwentaryzacji ( rocznej) na 2019 rok.**

Lp.	Przedmiot Inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia Inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty, budynki i budowle stanowiące mienie komunalne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej SIP Referatu IGKiSS	Od 15.11.2019 r. Do 15.01.2020 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane z ewidencji informatyk	Od 15.11.2019 r. Do 15.01.2020 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.
3.	Środki trwałe i środki trwałe w używaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 15.11.2019 r. Do 15.01.2020 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.
4.	Środki trwałe w budowie (Inwestycje )	Dane ewidencji księgowej	Od 15.11.2019 r. Do 15.01.2020 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 15.11.2019 r. Do 15.01.2020 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2019 r.
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 15.11.2019 r. Do 15.01.2020 r.	Weryfikacja na dzień 31.12.2019 r.
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 15.11.2019 r. Do 15.01.2020 r.	Pisemne uzgodnienie sald kontrahentami na dzień 31.12.2019 r.
8.	Środki pieniężne w kasie	Kasa Urzędu Miejskiego	31.12.2019 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2019 r.
9.	Druki ścisłego zarachowania, czekki obce, środki trwałe będące własnością innych jednostek, weksle i inne papiery wartościowe	Referat Organizacyjny Kasa Urzędu Miejskiego	31.12.2019 r.	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2019 r.
10.	Kredyty i pożyczki	Według ewidencji księgowej	Od 15.11.2019 r. Do 15.01.2020 r.	Pisemne uzgodnienie sald według st na dzień 31.12.2019 r.
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 15.11.2019 r. Do 15.01.2020 r.	Pisemne uzgodnienie sald według s na dzień 31.12.2019 r.
12.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księ	Od 15.11.2019 r. Do 15.01.2020 r.	Porównanie danych ksiąg rachunko z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2019 r.
13.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księ	Od 15.11.2019 r. Do 15.01.2020 r.	Porównanie danych ksiąg rachunko z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2019 r.
14.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	Od 15.11.2019 r. Do 15.01.2020 r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2019 r.

12.11.2019 r.

(data)

BURMISTRZ  
mgr Jolanta Wójciszka  
(Podpis Burmistrza)