

ZARZĄDZENIE NR 115.2020
WÓJTA GMINY WIENIAWA

z dnia 17 listopada 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w 2020 roku

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 3 w związku z art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Wieniawie, stanowiącej Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 77.2020 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 24 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Wieniawie

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zarządza się przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji okresowej składników majątkowych, których ewidencja prowadzona jest przez Urząd Gminy w Wieniawie.

§ 2.

1. Ustala się następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w 2020 roku w Urzędzie Gminy w Wieniawie:

1) inwentaryzacja w drodze *spisu z natury*:

- a) druki ścisłego zarachowania,
- b) zapasy materiałów,
- c) środki pieniężne przechowywane w kasie, czeki, papiery wartościowe,

2) inwentaryzacja w drodze *potwierdzenia sald*:

- a) środki pieniężne znajdujące się na rachunkach bankowych,
- b) należności, w tym pożyczki (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych),
- c) zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i zobowiązań publicznoprawnych),

3) inwentaryzacja drogą *weryfikacji*:

- a) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (bez gruntów i praw), do których zalicza się: sieci wodociągowe i kanalizacyjne, drogi, chodniki, parkingi, zbiorniki ścieków, zbiorniki wyrównawcze, oświetlenie uliczne, park zabytkowy,
- b) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej,
- c) grunty, prawa wieczystego użytkowania, itp.,
- d) środki pieniężne w drodze,
- e) rozrachunki publicznoprawne,
- f) należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,
- g) rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne,
- h) fundusze własne i specjalne,
- i) rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów,
- j) środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte),
- k) wartości niematerialne i prawne.

§ 3.

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2020 r.

§ 4.

Ustala się harmonogram inwentaryzacji, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5.

1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- a) Pani Agnieszka Maj-Kowalska - Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
- b) Pani Katarzyna Banasik - Członek Komisji
- c) Pani Anna Tokarz - Członek Komisji

2. Obowiązki Komisji Inwentaryzacyjnej i zakres prac reguluje Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 77.2020 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 24 sierpnia 2020 r., Instrukcja Inwentaryzacyjna w Urzędzie Gminy w Wieniawie”.

§ 6.

Powołuje się następujące zespoły spisowe oraz ustala się przypisane im pola spisowe i zakres prac:

1. Zespół spisowy **nr 1**, w składzie:

- a) Pani Monika Jędryś - Przewodniczący zespołu
- b) Pani Martyna Kowalewska-Gruchot - Członek zespołu
- c) Pan Ryszard Kłak - Członek zespołu
 - który przeprowadzi inwentaryzację drogą:
 - 1) *spisu z natury* - druki ścisłego zarachowania, środki pieniężne przechowywane w kasie, czek, papiery wartościowe, zapasy materiałów;
 - 2) *potwierdzenia sald* - środki pieniężne znajdujące się na rachunkach bankowych, należności, w tym pożyczki (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych), zobowiązania (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i zobowiązań publicznoprawnych);
 - 3) *weryfikacji* - grunty, prawa wieczystego użytkowania, itp., środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte);

2. Zespół spisowy **nr 2**, w składzie:

- a) Pani Edyta Baranowska - Przewodniczący zespołu
- b) Pani Magdalena Michalska - Członek zespołu
- c) Pani Ewelina Augustyniak - Członek zespołu
 - który przeprowadzi inwentaryzację drogą:
 - 1) *weryfikacji* - należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej, środki pieniężne w drodze, rozrachunki publicznoprawne, należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych, rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne, fundusze własne i specjalne, rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (bez gruntów i praw).

§ 7.

Zobowiązuje się Przewodniczących zespołów do:

1. przeprowadzenia spisu z natury rzeczowych i pieniężnych składników majątku Urzędu Gminy w Wieniawie, a także do dokonania weryfikacji, tj. porównania danych w księgach rachunkowych z odpowiednimi źródłowymi;

2. terminowego (do 3 dni po zakończeniu) przekazania Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych oraz informacji i sprawozdania o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie ewidencji i gospodarki składnikami majątku, zabezpieczenia ich przed zniszczeniem lub zaginięciem;

3. rozliczenia się z pobranych arkuszy spisowych.

§ 8.

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy w Wieniawie do zapewnienia harmonijnej pracy zespołów spisowych.

§ 9.

Członków Komisji Inwentaryzacyjnej oraz poszczególnych zespołów spisowych, czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie wszelkich czynności związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 10.

Wycenę i rozliczenie wyników inwentaryzacji powierzam Głównemu Księgowemu - Skarbnikowi Gminy.

§ 11.

Wykonanie i nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Wieniawa

mgr inż. Krzysztof Sobczak

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI
w Urzędzie Gminy w Wieniawie

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2020 r. do 10.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020r.	1
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020r.	2
3.	Środki trwale w budowie	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020r.	1
4.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020r.	2
5.	Rozrachunki publicznoprawne	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020r.	2
6.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publicznoprawnych	od 01.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Pismenne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2020r.	1
7.	Druki ścisłego zarachowania, czeki obce, weksle i inne papiery wartościowe	-----	31.12.2020 r.	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020 r.	1
8.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	od 31.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Pismenne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2020 r.	1
9.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 31.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Pismenne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2020 r.	1
10.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	od 31.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2020 r.	2
11.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	od 31.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2020 r.	2
12.	Środki trwale, do których dostęp jest znacznie utrudniony	Dane ewidencji księgowej	od 01.12.2020 r. do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020r.	2