

ZARZĄDZENIE NR 340/20
WÓJTA GMINY KOSTOMŁOTY

z dnia 25 listopada 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 4, 26, 27, 28 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 134/19 Wójta Gminy Kostomłoty z dnia 2 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy oraz instrukcji inwentaryzacyjnej, Wójt Gminy Kostomłoty zarządza co następuje:

§ 1. 1. Przeprowadzić inwentaryzację roczną wskazanych aktywów i pasywów Gminy Kostomłoty na dzień 31 grudnia 2020 roku:

1) Metodą spisu z natury:

- a) druki ścisłego zarachowania,
- b) opał, materiały biurowe, paliwo,
- c) środki trwałe obce,
- d) środki trwałe zaliczane do inwestycji, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie z wyjątkiem tych do których dostęp jest znacznie utrudniony, znajdujące się na terenie niestrzeżonym,
- e) kasa urzędu gminy (gotówka znajdująca się w kasie, чеки, weksle, przyjęte depozyty).

2) Metodą uzyskania potwierdzenia salda od banków i kontrahentów, prawidłowości stanów wykazanych w księgach rachunkowych:

- a) środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- b) salda udzielonych pożyczek ,
- c) należności,
- d) aktywa finansowe przechowywane przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej,
- e) aktywa powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe oraz inne znajdujące się poza jednostką.

3) Metodą weryfikacji sald – porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości składników aktywów i pasywów:

- a) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- b) grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
- c) drogi,
- d) środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte),
- e) wartości niematerialne i prawne,
- f) należności sporne i wątpliwe,
- g) pozostałe należności i zobowiązania wobec których uzyskanie potwierdzenia salda jest niemożliwe (w tym z tytułów publiczno-prawnych, rozrachunki z pracownikami, rozliczenia międzyokresowe),
- h) kapitały i fundusze,
- i) rozrachunki budżetu.

§ 2. 1. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- 1) Beata Mamczarz -Przewodnicząca,
- 2) Irena Piotrowska - członek,

3) Paulina Wojtuś - członek.

2. Wykaz powołanych członków zespołów spisowych, rejonów spisowych oraz terminów przeprowadzenia inwentaryzacji, stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Do rozliczenia wyników inwentaryzacji powołuję Komisję w składzie:

1. Iwona Kopacz-Miśkiewicz,
2. Danuta Bachowska,
3. Agnieszka Szulkowska.

§ 4. Arkusze spisowe pobierze Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej od Inspektora ds. zaopatrzenia, usług melioracyjnych i zamówień publicznych i przekaze zespołom spisowym.

§ 5. Arkusze spisowe oraz inne materiały (sprawozdania z przebiegu spisu z natury, protokoły) z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przekazać przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie do 10 stycznia 2021r., który kompletną dokumentację inwentaryzacyjną do dnia 15 stycznia 2021 roku przekaze do Referatu Finansowego.

§ 6. 1. Zobowiązuje się zespoły spisowe do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy oraz inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do referatu finansowego w terminie pięciu dni od jej zakończenia.

§ 7. Członków Komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 8. Wykaz osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie oraz rozliczenie inwentaryzacji zawiera **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 9. Zarządzenie obowiązuje od dnia wydania do dnia zakończenia prac inwentaryzacyjnych.

**Wykaz powołanych członków zespołów spisowych i rejonów spisowych
do przeprowadzenia inwentaryzacji pełnej, rocznej na koniec roku obrotowego 2020 r.**

	Zespół spisowy	Nr i nazwa rejonu spisowego	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji metoda inwentaryzacji
1.	Zespół spisowy nr 1 w składzie: Iwona Twardowska - Okła, Iwona Fornal, Andrzej Rędzio	1. Inwentaryzacja: - gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, - dróg,	26.11.2020-10.01.2021 r. dopuszczalny termin rozpoczęcia i zakończenia weryfikacji danych wg stanu na koniec roku obrotowego (porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów) grunty należy zweryfikować również z ewidencją gruntów i budynków - geoportal 2 w formie protokołu z przeprowadzonej weryfikacji wraz z dokumentami z weryfikacji
2.	Zespół spisowy nr 2 w składzie: Janusz Bartoszewski, Loretta Janta - Genschmer	2. Inwentaryzacja: -środków trwałych w budowie, maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, znajdujących się na terenie niestrzeżonym, - środków trwałych trudnodostępnych oglądowi	26.11.2020-10.01.2021 r. dopuszczalny termin rozpoczęcia i zakończenia weryfikacji danych wg stanu na koniec roku obrotowego oraz spis z natury w formie protokołu z przeprowadzonej weryfikacji wraz z dokumentami z weryfikacji oraz protokołów spisu z natury
3.	Zespół spisowy nr 3 w składzie: Rafał Czarnecki, Katarzyna Stadnik	3. Inwentaryzacja: - wartości niematerialnych prawnych, - środków trwałych obcych,	26.11.2020-10.01.2021 r. dopuszczalny termin rozpoczęcia i zakończenia - wartości niematerialnych i prawnych - weryfikacja danych wg stanu na koniec roku obrotowego w formie protokołu z przeprowadzonej weryfikacji wraz z dokumentami z weryfikacji, - środków trwałych obcych, - komputerów przenośnych, telefonów komórkowych - spis z natury wg stanu na koniec roku obrotowego sporządzony na arkuszach spisu z natury
4.	Zespół spisowy nr 4 w składzie: Karolina Fornal, Anna Karkoszka	4. Inwentaryzacja: - druków ścisłego zarachowania,	26.11.2020-10.01.2021 r. dopuszczalny termin rozpoczęcia i zakończenia spis z natury wg stanu na koniec roku obrotowego sporządzony na arkuszach spisu z natury
5.	Zespół spisowy nr 5 w składzie: Mieczysław Kudryński, Jolanta Ostropolska, Joanna Klajn	5. Inwentaryzacja: - materiałów biurowych (z wyłączeniem wydanych do użytkowania) - opału, - paliwa (z wyjątkiem pozostałości paliwa w samochodach)	ostatni dzień roku obrotowego spis z natury wg stanu na koniec roku obrotowego sporządzony na arkuszach spisu z natury
6.	Zespół spisowy nr 6 w składzie: Grażyna Barylak, Małgorzata Pielichowska	6. Inwentaryzacja kasy urzędu gminy, (gotówki, w kasie, depozytów, czeków, weksli obcych)	ostatni dzień roku obrotowego spis z natury w formie protokołu z kontroli kasy z porównaniem z zapisami w raporcie kasowym,
7.	Zespół spisowy nr 7 w składzie: Magdalena Michniewicz, Agnieszka Szulkowska, Justyna Michniewicz	7. Inwentaryzacja pozostałych aktywów, - należności i zobowiązania, - fundusze, - środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych, - kredyty i pożyczki, - należności sporne i wątpliwe, - należności i zobowiązania wobec, których uzyskanie potwierdzenie salda jest niemożliwe, - akcje i udziały,	26.11.2020-10.01.2021 r. dopuszczalny termin rozpoczęcia i zakończenia-potwierdzenia sald weryfikacja - należy zakończyć przed sporządzeniem sprawozdania finansowego wg stanu na koniec roku obrotowego w formie protokołów z weryfikacji sald oraz potwierdzeń sald