

Zarządzenie Nr 120.16.2020

Wójta Gminy Jasienica
z dnia 23.11.2020

w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej i przeprowadzenia inwentaryzacji

Działając na podstawie art.2 ust. 1 pkt 4 art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019r. poz. 351), oraz Zarządzenia Nr 0050.23.2012 Wójta Gminy Jasienica z dnia 20.03.2012r. w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę finansową gminy, w tym instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,

zarządzam:

§ 1

Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Jasienica przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Gabriela Handzel - Gruda - Przewodniczący Komisji
- 2) Elżbieta Strok- Członek Komisji
- 3) Anita Gawlas- Członek Komisji
- 4) Sylwia Śliwka- Członek Komisji
- 5) Ewa Binda - Członek Komisji
- 6) Aleksandra Pietrasina - Członek Komisji
- 7) Dominika Stec - Członek Komisji
- 8) Aneta Tolasz - Członek Komisji

w terminie od dnia 23.11.2020 r. do dnia 15.01.2021 r. wg harmonogramu inwentaryzacji na 2020 rok stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia zwanego dalej „harmonogramem”.

§ 2

1. Powołać 2 zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w Urzędzie Gminy Jasienica.

1) Zespół Nr 1 w składzie:

- a) Gabriela Handzel - Gruda - Przewodniczący
- b) Elżbieta Strok- Członek
- c) Ania Gawlas- Członek
- d) Sylwia Śliwka - Członek

2) Zespół Nr 2 w składzie:

- a) Ewa Binda- Członek
- b) Aleksandra Pietrasina - Członek
- c) Dominika Stec - Członek

- d) Aneta Tolasz - Członek
2. Inwentaryzację przeprowadzić metodami ustalonymi w harmonogramie.

§ 3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. środki pieniężne w kasie,
2. papiery wartościowe,
3. druki ścisłego zarachowania,
4. materiały,
5. należności i zobowiązania,
6. grunty, budynki, budowle,
7. wartości niematerialne i prawne,
8. środki trwałe w budowie,
9. środki trwałe,
10. środki trwałe w użytkowaniu oraz składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej.

§ 4

1. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt 1 należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 2, 3, 4 należy przeprowadzić poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 5 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 6 (grunty) i 7 należy przeprowadzić w drodze weryfikacji, natomiast pkt. 6 (budynki i budowle) należy przeprowadzić w drodze spisu z natury.
5. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 8 należy przeprowadzić przez porównanie stanu faktycznego ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych w drodze spisu z natury, jeżeli są dostępne do oglądania i spis ich jest możliwy; pozostałe składniki w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.
6. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 9 i 10 należy spisać na arkuszach spisu z natury.

§ 5

Arkusze spisowe Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej/zespołu spisowego pobierze z kasy Urzędu Gminy Jasienica w terminie do dnia 23.11.2020 r.

§ 6

Zobowiązuję Komisję Inwentaryzacyjną 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 Gminy, 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 Budżetu Urzędu Gminy Jasienica w terminie 5 dni po zakończeniu spisu.
6. Złożenia Wójtowi Gminy Jasienica sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji po jej zakończeniu.

§ 7

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

§ 8

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .


WÓJT
mgr inż. Janusz Pierzyna

Harmonogram inwentaryzacji na 2020 rok

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji	Nr zespołu spisowego przeprowadzającego inwentaryzację
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Referatu BRG I BU	od 29.12.2020 do 31.12.2020	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020	2
2.	Budynki, budowle	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Referatu BRG I BU	od 23.11.2020 do 18.12.2020	Spis z natury (IV kwartał) według stanu na dzień 23.11.2020r. + weryfikacja na dzień 31.12.2020	1
3.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej Referatu OrS i BU.	do 31.12. 2020r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2020r.	1
4.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	od 23.11.2020 do 18.12.2020	Spis z natury (IV kwartał) według stanu na dzień 23.11.2020r. + weryfikacja na dzień 31.12.2020	1 i 2
5.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	do 31.12. 2020r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2020r.	1
6.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	do 31.12. 2020r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12. 2020r.	1
7.	Rozrachunki publicznoprawne	Dane według ewidencji księgowej	do 31.12. 2020r.	Weryfikacja na dzień 31.12. 2020r.	1
8.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	do 31.12. 2020r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2020r.	1
9.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	do 31.12. 2020r.	Roczna pełna spis z natury wg stanu na dzień 31.12. 2020r.	2
10.	Druki ścisłego zarachowania, czek obce, weksle i inne papiery		do 31.12. 2020r.	Roczna spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2020r.	2

	wartościowe				
11.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	do 31.12. 2020r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2020r.	2
12.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	do 31.12. 2020r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2020r.	2
13.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	do 31.12. 2020r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12. 2020r.	1
14.	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej	Urząd Gminy	do 31.12. 2020r.	Roczna spis z natury według stanu na dzień 31.12. 2020r.	2
15.	Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom	Według ewidencji księgowej	do 31.12. 2020r.	Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12. 2020r.	1



WÓJT

mgr inż. Janusz Pierzyna