

ZARZĄDZENIE Nr 92/2020
Wójta Gminy Czarny Bór
z dnia 01 października 2020 roku

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 2020 r. poz. 568) oraz Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie, stanowiącej Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 12/2013 Wójta Gminy Czarny Bór z dnia 21 lutego 2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji regulujących gospodarkę finansową Gminy Czarny Bór **zarządzam**, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji okresowej składników majątkowych, których ewidencja prowadzona jest przez Urząd Gminy Czarny Bór.

§ 2. Ustala się następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w 2020 roku w Urzędzie Gminy Czarny Bór:

1. inwentaryzacja w drodze *spisu z natury*:
 - a) druki ścisłego zarachowania
 - b) środki trwałe i wyposażenie (z wyłączeniem gruntów i praw)
 - c) środki trwałe i wyposażenie będące własnością innych jednostek (bez gruntów i praw)
 - d) zapasy
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);
 - d) powierzone obcym jednostkom własne składniki majątkowe.
3. inwentaryzacja drogą *weryfikacji*:
 - a) środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony (bez gruntów i praw),
 - b) należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej,
 - c) grunty, prawa wieczystego użytkowania, itp.,
 - d) udziały w spółkach kapitałowych,
 - e) środki pieniężne w drodze,
 - f) rozrachunki publicznoprawne;
 - g) należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,
 - h) rozliczenia międzyokresowe czynni i bierni,
 - i) fundusze własne i specjalne,
 - j) rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów,
 - k) inwestycje rozpoczęte,
 - l) wartości niematerialne i prawne,
 - m) wszystkie inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów.

§ 3. Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2020 r., z zastrzeżeniem § 4.

§ 4. Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek, znajdujące się w użytkowaniu Urzędu Gminy Czarny Bór, należy zinwentaryzować z uwzględnieniem terminów, określonych w dokumentach będących podstawą ich użytkowania.

§ 5. Ustala się harmonogram inwentaryzacji, stanowiący Załącznik Nr 1, do niniejszego Zarządzenia. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z tym harmonogramem.

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

- a) Agnieszka Lassak - Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej
- b) Agnieszka Poręba - Członek Komisji
- c) Elżbieta Zielińska - Członek Komisji

2. Obowiązki Komisji Inwentaryzacyjnej i zakres pracy reguluje Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Wójta Gminy Czarny Bór z dnia 21 lutego 2013 r. „Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”.

§ 7. Powołuje się następujące zespoły spisowe oraz ustala się przypisane im pola spisowe i zakresy prac:

1. Zespół spisowy **nr 1**, w składzie:
 - a) Irena Gregorczyk - przewodnicząca zespołu

- b) Halina Poniewierska - członek zespołu
- c) Iwona Ślusarczyk - członek zespołu
- który przeprowadzi inwentaryzację drogą:
 - 1) *spisu z natury* - druków ścisłego zarachowania,
 - 2) *potwierdzenia sald* - środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych, należności, w tym pożyczek (z wyłączeniem należności spornych, wątpliwych, publicznoprawnych i od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych), zobowiązań (za wyjątkiem zobowiązań wobec pracowników i publicznoprawnych), powierzonych obcym jednostkom własnych składników majątkowych;
 - 3) *drogą weryfikacji* – należności sporne i wątpliwe, a także dochodzone na drodze sądowej, udziały w spółkach kapitałowych, środki pieniężne w drodze, rozrachunki publicznoprawne, należności i zobowiązania z pracownikami i osobami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych, rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne, fundusze własne i specjalne, rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów, wartości niematerialne i prawne, wszystkie inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów;
- 2. zespół spisowy **nr 2**, w składzie:
 - a) Elżbieta Zielińska - przewodnicząca zespołu
 - b) Agnieszka Lassak - członek zespołu
 - c) Ilona Piżyńska-Napierała - członek zespołu- który przeprowadzi inwentaryzację drogą:
 - 1) *spisu z natury* - rzeczowych składników aktywów obrotowych, objętych ewidencją ilościowo-wartościową, środków trwałych, wyposażenia w budynku Urzędu Gminy Czarny Bór oraz składników majątkowych będących własnością innych jednostek będących w użytkowaniu Urzędu Gminy;
- 3. zespół spisowy **nr 3**, w składzie:
 - a) Jolanta Dziwak - przewodnicząca zespołu
 - b) Elżbieta Zielińska - członek zespołu
 - c) Krzysztof Krężel - członek zespołu- który przeprowadzi inwentaryzację drogą:
 - 1) *spisu z natury* - środków trwałych, wyposażenia oraz innych składników majątkowych będących w użytkowaniu innych jednostek (w tym m.in.: gminnych jednostek organizacyjnych, jednostek ochotniczych straży pożarnych, klubów sportowych, ośrodków zdrowia)
- 4. zespół spisowy **nr 4**, w składzie:
 - a) Olga Kurmyta - przewodnicząca zespołu
 - b) Agnieszka Poręba - członek zespołu
 - c) Irena Gregorczyk - członek zespołu
 - d) Tomasz Gromala - członek zespołu- który przeprowadzi inwentaryzację drogą:
 - 1) *weryfikacji* - środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony, gruntów, prawa wieczystego użytkowania, dzierżawy, pozostałych rzeczowych aktywów trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycje rozpoczęte)

§ 8. Zobowiązuje się przewodniczących zespołów spisowych do:

- 1. przeprowadzenia spisu z natury rzeczowych i pieniężnych składników majątku Urzędu Gminy, a także do dokonania weryfikacji, tj. porównania danych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi;
- 2. terminowego (do 3 dni po zakończeniu) przekazania Przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej arkuszy spisowych oraz informacji i sprawozdania o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie ewidencji i gospodarki składnikami majątku, zabezpieczenia ich przez zniszczeniem lub zaginięciem;
- 3. rozliczenia się z pobranych arkuszy spisowych.

§ 9. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy do zapewnienia harmonijnej pracy zespołów spisowych.

§ 10. 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.

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

§ 12. Wykonanie i nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI
w Urzędzie Gminy Czarny Bór

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 do 10.01.2021	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.	4
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2020 do 15.01.2021	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.	1
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	od 15.12.2020 do 15.01.2021	Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020 r.	2,3,4
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2020 do 15.01.2021	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.	4
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	od 31.12.2020 do 15.01.2021	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r.	1
6.	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	od 31.12.2020 do 15.01.2021	Weryfikacja na dzień 31.12. 2020 r.	1
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	od 15.11.2020 do 15.01.2021	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2020 r.	1
9.	Druki ścisłego zarachowania, чеки obce, weksle i inne papiery wartościowe	----	31.12.2020	Roczna, spis z natury według stanu na dzień 31.12.2020 r.	1
10.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	od 31.12.2020 do 15.01.2021	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2020 r.	1
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	od 31.12.2020 do 15.01.2021	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12. 2020 r.	1
12.	Fundusze własne	Według stanu ewidencji księgowej	od 31.12.2020 do 15.01.2021	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2020 r.	1
13.	Fundusze specjalne	Według stanu ewidencji księgowej	od 31.12.2020 do 15.01.2021	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2020 r.	1