

**w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów
w Urzędzie Gminy Obrazów za rok 2020**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
(tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zmianami)

Wójt Gminy Obrazów zarządza co następuje:

§ 1.

1. Zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów
za rok 2020 według stanu na 31.12.2020 roku w Urzędzie Gminy Obrazów
przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

1. Maciejska Ewa - Przewodnicząca komisji
2. Justyniarska Anna - Zastępca Przewodniczącej komisji
3. Przewłocki Tomasz- Członek komisji

2. Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona według harmonogramu
stanowiącego załącznik Nr.1 do Zarządzenia.

3. Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona według następującego planu:

1-drogą spisu z natury;

- a) druki ścisłego zarachowania,
- b) materiały,

2- w drodze potwierdzenia sald;

- a) środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- b) udzielone pożyczki /w drodze otrzymania od banków i uzyskaniu od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego stanu w księgach rachunkowych/
- c) należności z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności wobec

osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, pracowników i z tytułów publicznoprawnych w tym udzielonych pożyczek,

d) udziały

e) własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom

3-drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników ;

a) grunty i środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,

b) wartości niematerialne i prawne,

c) należności sporne i wątpliwe,

d) rozrachunki publicznoprawne,

e) rozrachunki z pracownikami,

f) należności i zobowiązania z osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,

g) środki trwałe w budowie,

h) rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów

i) fundusze

j) inne aktywa i pasywa niepodlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald.

§ 2.

1. Do przeprowadzenia spisu z natury , o którym mowa w § 1 pkt 3 ppkt 1 powołuję zespół spisowy w składzie ;

1. Justyniarska Anna - Przewodniczący

2. Przewłocki Tomasz - Członek

Osoby powołane w skład zespołu spisowego ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

2. Inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald aktywów o którym mowa w § 1 pkt 3 ppkt 2 przeprowadzają pracownicy referatu finansowo budżetowego odpowiednio do powierzonego danemu pracownikowi zakresu czynności .

3. Weryfikacji stanów określonych w § 1 pkt 3 ppkt 3 dokonują pracownicy referatu finansowo budżetowego w uzgodnieniu z pracownikami urzędu zatrudnionymi na samodzielnych stanowiskach pracy .

- 3 -

§ 3.

W skład zespołu kontrolującego wchodzi następujące osoby;

1. Głodowska Pietruszka Klaudia - Przewodnicząca
2. Barbara Stąpór - Członek

§ 4.

Zobowiązuję Komisje inwentaryzacyjną do:

- a) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych.
- b) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji
- c) sporządzenia sprawozdania z przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji
- d) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo budżetowego w terminie do dnia 15 stycznia 2021 r.

§ 5.

Termin rozpoczęcia inwentaryzacji ustaliam na dzień 30.11.2020 r.

Termin zakończenia inwentaryzacji ustaliam na dzień 15 stycznia 2021 roku.

§ 6.

Arkusze spisowe o numerach wydano Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy


mgr Krzysztof Tworek

HARMONOGRAM PRZEPROWADZENIA INWENTARYZACJI

Czynność	Etap inwentaryzacji	Termin	Osoba odpowiedzialna
1. Powołanie komisji inwentaryzacyjnej	Przygotowawczy	30.11.2020	Wójt w drodze zarządzenia
2. Powołanie i ustalenie harmonogramu inwentaryzacji	Przygotowawczy	30.11.2020	Wójt w drodze zarządzenia
3. Przeszkolenie zespołów spisowych, przygotowanie i doręczenie zarządzeń, formularzy, materiałów koniecznych do spisu	Przygotowawczy	do 03.12.2020	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
4. Przygotowanie dokumentów inwentaryzacyjnych	Przygotowawczy	do 04.12.2020	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
5. Przygotowanie pola spisowego	Przygotowawczy	do 04.12.2020	Osoby materialnie odpowiedzialne
6. Przeprowadzenie spisu z natury	Spisowy	07.12.2020- 08.01.2020	Członkowie zespołów spisowych
7. Kontrola prawidłowości spisu	Spisowy	07.12.2020- 08.12.2020	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
8. Wycena spisanych składników majątku, ustalenie ich wartości oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Spisowy	do 13.01.2021	Skarbnik
9. Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald	Spisowy	do 15.01.2021	Pracownik księgowości
10. Inwentaryzacja w drodze porównania z dokumentacją księgową	Spisowy	do 15.01.2021	Pracownik księgowości

11. Protokół różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 15.01.2021	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej
12. Wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 20.01.2020	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
13. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 22.01.2021	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
14. Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w przypadku uznania niedoborów za niemieszczące się w granicach norm	Rozliczeniowy	do 22.01.2021	Radca prawny
15. Uzyskanie zatwierdzenia wniosków przez Wójta	Rozliczeniowy	do 22.01.2021	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
16. Podjęcie decyzji w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	Rozliczeniowy	do 22.01.2021	Wójt Gminy
17. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych	Rozliczeniowy	do 29.01.2021	Pracownik księgowości
18. Sporządzenie wykazu składników majątku podlegających likwidacji i przekazanie przewodniczącemu komisji likwidacyjnej	Rozliczeniowy	do 22.01.2021	Członkowie komisji inwentaryzacyjnej


Wójt Gminy
 mgr Krzysztof Tworek